

LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A



Tangerang Selatan, 10 Mei 2024

Nomor : 007/EKS-AKT/UPJ/05.24
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Yth.

Bapak/Ibu HRD Manager
Perseroda PITS
Jl. Parakan No.36, Pd. Benda, Kec. Pamulang,
Kota Tangerang Selatan, Banten 15416.

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **PERSERODA PITS (Pembangunan Investasi Tangerang Selatan)** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : Hilyatul Aulia
NIM : 2021011008
Semester : 7 (Tujuh)
Program Studi : Akuntansi

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 400 (empat ratus) jam dengan harapan mahasiswa kami 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. Candrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.1 *Formulir Permohonan Kerja Profesi*

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

Nama Instansi : Perseroda PITS (Pembangunan Investasi Tangerang Selatan)
 Nomor Identitas Instansi *) :
 Alamat : Jl. Parakan No.36, Pd. Benda, Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten 15416

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Hilyatul Aulia
 Nomor Induk Mahasiswa : 202111008
 Program Studi : Akuntansi


Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 30 September 2024
 Total Jam Kerja **) : 528 jam
 Bagian/Divisi : Divisi Aneka Usaha (Limbah Medis)
 Uraian Pekerjaan ***) : Pembuatan tanda terima MOU (Perjanjian Kerjasama) antara pelanggan dengan perusahaan, Pembuatan Festronik pada aplikasi simple (SIRAJA), Rekap Invoice, Manifes, dan Sertifikat pelanggan, dan Input data manifes pada accurate.

Nama Pembimbing Kerja : Yayah Samsiah
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 085959607727
 Email : -

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

Tgl: 1 Juli 2024
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (Yayah Samsiah)

Tgl: 1 Juli 2024
 Menyetujui,
 Bagian Umum dan SDM


 (PERSERODA PITS)

- *) 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



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Hilyatul Aulia
Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011008
Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda PITS (Pembangunan Investasi Tangerang Selatan)
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Aneka Usaha (Limbah Medis)
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	1 Juli 2024	Pendistribusian Surat	
2.	2 Juli 2024	Pembuatan lembar disposisi dan pendistribusian surat	
3.	3 Juli 2024	Pembuatan lembar disposisi	
4.	4 Juli 2024	Pembuatan lembar disposisi dan pendistribusian surat	
5.	5 Juli 2024	Scan dokumen masuk	
6.	8 Juli 2024	Membuat lembar disposisi, mencatat Nomor surat & Distribusi surat	
7.	9 Juli 2024	Distribusi surat	
8.	10 Juli 2024	Membuat lembar disposisi dan pendistribusian	
9.	11 Juli 2024	Membuat lembar disposisi dan pendistribusian surat	
10.	12 Juli 2024	Membuat lembar disposisi dan pendistribusian surat	
11.	15 Juli 2024	Membuat lembar disposisi dan pendistribusian surat	
12.	16 Juli 2024	Membuat lembar disposisi dan pendistribusian surat	
13.	17 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi dan pendistribusian surat	
14.	18 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi dan pendistribusian surat	
15.	19 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi dan pendistribusian surat	
16.	22 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi dan pendistribusian surat	
17.	23 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi dan pendistribusian surat	
18.	24 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi dan scan dokumen Arap	
19.	25 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi, pendistribusian surat	
20.	26 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi dan pendistribusian surat.	
21.	29 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi, distribusi surat & scan dokumen keluar	
22.	30 Juli 2024	Membuat lembar Disposisi, distribusi surat & scan dokumen keluar.	
23.	31 Juli 2024	Membuat lembar disposisi, Distribusi surat & scan dokumen Arap PT PITS	
24.	1 Agustus 2024	Membuat tanda terima, Rekap Manifest, dan Input data Accurate	
25.	2 Agustus 2024	Rekap Manifest dalam tanda terima pelanggan.	
26.	5 Agustus 2024	Membuat tanda terima untuk Invoice pelanggan	
27.	6 Agustus 2024	Rekap Invoice pelanggan	
28.	7 Agustus 2024	Rekap Manifest, Invoice, dan sertifikat	
29.	8 Agustus 2024	SAKIT	


30.	9 Agustus 2024	Input data Accurate	
31.	12 Agustus 2024	Rekap Arisp Manifest, Invoice dan sertifikat, Membuat tanda terima dan Rekap MOW	
32.	13 Agustus 2024	Rekap Manifest, Invoice, sertifikat pelanggan dan Membuat tanda terima pelanggan	
33.	14 Agustus 2024	Rekap Festronek, Input data ke accurate dan cetak Festronek	
34.	15 Agustus 2024	Membuat Festronek, Rekap Festronek dan formulir limbah medis dan Membuat tanda terima	
35.	16 Agustus 2024	Negosiasi Perombaan Hari Kemerdekaan	
36.	19 Agustus 2024	Cetak Festronek dan pembuatan tanda terima MOW pelanggan	
37.	20 Agustus 2024	Membuat Festronek dan Rekap Manifest pelanggan	
38.	21 Agustus 2024	Membuat Festronek dan Rekap Manifest & Invoice pelanggan Membuat tanda terima	
39.	22 Agustus 2024	Membuat Festronek dan Rekap Manifest dengan formulir pengambilan limbah Medis B3	
40.	23 Agustus 2024	Membuat Festronek dan Rekap Manifest dengan formulir pengambilan limbah Medis B3	
41.	26 Agustus 2024	Izin SAKIT	H/My
42.	27 Agustus 2024	Izin SAKIT	
43.	28 Agustus 2024	Membuat Festronek dan pembuatan tanda terima MOW pelanggan 2024	
44.	29 Agustus 2024	Membuat Festronek dan Rekap Manifest	
45.	30 Agustus 2024	Membuat Festronek dan Rekap Manifest	
46.	2 September 2024	Izin	
47.	3 September 2024	Membuat Festronek dan Rekap Manifest dengan formulir pengambilan limbah Medis B3	
48.	4 September 2024	Rekap Invoice, FC Manifest dan sertifikat pelanggan. Pembuatan tanda terima pelanggan	
49.	5 September 2024	Rekap Invoice, FC Manifest dan sertifikat pelanggan. Pembuatan tanda terima - Arisp dokumen pelanggan.	
50.	6 September 2024	Arsip Dokumen, Pembuatan tanda terima, Rekap Sertifikat Pelanggan.	
51.	9 September 2024	KULIAH DEFUNE	
52.	10 September 2024	Membuat Festronek	
53.	11 September 2024	Membuat Festronek	
54.	12 September 2024	Membuat Festronek.	
55.	13 September 2024	Rekap Manifest, Sertif, dan Invoice. Pengarsipan dokumen - pembuatan tanda terima.	
56.	16 September 2024	Tanggal Merah. (Maulid Nabi)	
57.	17 September	Membuat Festronek, pembuatan tanda terima dan Rekap Invoice.	

	2024		
58.	18 September 2024	Membuat Feitronk	
59.	19 September 2024	Membuat Feitronk	
60.	20 September 2024	Membuat Feitronk.	
61.	23 September 2024	Membuat Feitronk, Renc. Menkes dgn. Formuler posyandu lmbak.	
62.	24 September 2024	Membuat Feitronk.	
63.	25 September 2024	Membuat Feitronk, Membuat Tanda terima, Arap dokumen	
64.	26 September 2024	Membuat Feitronk.	
65.	27 September 2024	Membuat Feitronk.	
66.	30 September 2024	Documentasi laporan.	

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

Tanggal: 30 September 2024.

Pembimbing Kerja,


(Yayah Samsah)

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555

CS Dipindai dengan CamScanner

Lampiran 1.3 Formulir Harian Pelaksanaan Kerja Profesi



**SURAT KETERANGAN
MAGANG DI PERSERODA PITS
NO. 644/S.K/DIRUT/IX/2024**

Yang bertanda tangan dibawah ini Direktur Utama Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan (BUMD) Kota Tangerang Selatan, menerangkan bahwa sesuai dengan surat dari Universitas Pembangunan Jaya Perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan atau Magang atas:

Nama Mahasiswa : Hilyatul Aulia
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011008
Program Study : Akuntansi

Bahwa nama tersebut diatas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan atau Magang, bertempat di unit kerja Divisi Aneka Usaha bagian Limbah Medis. Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan (BUMD) terhitung mulai tanggal 1 Juli 2024 s/d 30 September 2024 selama 3 (tiga) bulan dengan melakukan kegiatan sebagai berikut:


1. Melakukan pencatatan formulir pengangkutan limbah medis pada accurate
2. Melakukan pembuatan dan pencetakan festronik
3. Melakukan pembuatan tanda terima atas rekapan invoice limbah medis, fotocopy manifest, dan Sertifikat pelanggan.
4. Penagihan invoice pelanggan.

Demikian Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan atau magang ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.









Tangerang Selatan, 30 September 2024

Direktur Utama

Tubagus Hendra Suherman

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

Nama Mahasiswa : Hilyatil Aulia
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011008
 Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda PITS
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Aneka Usaha (Limbah Medis)
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fitriyah Nurhidayah SE., M.Si

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	23 Agustus 2024	Membahas mengenai progress selama menjalani kerja profesi		
2.	29 Oktober 2024	Membahas isi laporan kerja profesi sesuai pedoman kerja profesi		
3.	1 November 2024	Membahas isi laporan lebih detail dan cek similarity		
4.	11 November 2024	Membahas isi dalam pembuatan banner untuk sidang Kerja Profesi		

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

Tgl: 15 November 2024
 Dosen Pembimbing KP,



(Fitriyah Nurhidayah SE., M.Si)



Lampiran 2.1 Praktikan sedang melakukan Dokumentasi dengan Divisi Manajemen & SDM





Lampiran 2.2 Praktikan sedang melakukan Dokumentasi dengan Divisi Aneka Usaha

