




DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

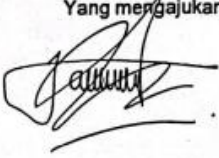
	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Relatran

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Andayani Amodia Banyu Adji
NIM : 2021011011
Tahun Akademik : Gasal 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Analisis Prosedur Pengelolaan dan Pemabayaran Hutang pada PT Cipta Kridatama

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Cipta Kridatama
Nama Pejabat : Maryati Astina
Jabatan : Dept Head Account Payable
Alamat KP : Head Office Jakarta Gedung TMT 2, 3rd Floor Jl. Cilandak KKO No. 1 Jakarta 12560 Indonesia
Telepon/email : (021)29976866 / info@ciptakridatama.co.id
Masa Kerja Praktek : 6 Bulan
 : Mulai dari : 01 Juli 2024 sampai dengan: 31 Desember 2024
Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 23-12-2024
 Yang mengajukan,

 (Andayani Amodia Banyu Adji)

Tgl: 30/12/2024
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,

 (Novy Silvia Dewi, S.E., M.M., CCFA, Ph.D)

Tgl: 2/1/2025
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,

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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 10 Mei 2024

Nomor : 014/EKS-AKT/UPJ/05.24
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Yth.
Ibu Miftahul Jannah
Mining Academy
PT Cipta Kridatama

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. Cipta Kridatama untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : Andayani Amodia Banyu Adji
NIM : 2021011011
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. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone:021.745 5555 | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT Cipta Kridatama
 Nomor Identitas Instansi*) :
 Alamat : Jalan Cilandak KKO No. 1 Jakarta 12560, Gedung TMT
 3rd Floor, RT.13/RW.5, East Cilandak, Jakarta, South
 Jakarta, South Jakarta City, Jakarta 12560

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Andayani Amodia Banyu Adji
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011011
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 01 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 31 Desember 2024
 Total Jam Kerja**) : 900 Jam
 Bagian/Divisi : Account Payable
 Uraian Pekerjaan***) : Melakukan pengecekan invoice dari vendor,
 memverifikasi kelengkapan dokumen invoice sesuai
 dengan SOP perusahaan, melakukan penginputan
 invoice yang diterima dari vendor melalui excel, memfiling
 dokumen invoice ke ordner, dan mengirimkan dokumen
 yang sudah difiling ke jasa arsip

Nama Pembimbing Kerja : Maryati Astina
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081321295075
 Email : maryati.astina@ciptakridatama.co.id

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

Tgt
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Maryati Astina)


Tgt:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(Mithahul Jannah)

*) 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. Relaman

Nama Mahasiswa : Andayani Amodia Banyu Adji
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011011
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Cipta Kridatama
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Account Payable
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 31 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice (memasukkan kode reference) - Mempelajari SAP - Mempelajari ketentuan tata cara penagihan dan dokumen-dokumennya	lf
2	02/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Mempelajari invoice	lf
3	03/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
4	04/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
5	05/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
6	08/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
7	09/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
8	10/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
9	11/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
10	12/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
11	15/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf
12	16/07/2024	- Melakukan pengecekan invoice - Melakukan pencocokan invoice dengan hardcopy dengan invoice yang berada di SAP - Memasukkan data hardcopy kedalam excel seperti vendor name, nomer invoice, invoice data, invoice amount, a/w, filling date, bantex number, dan indoarsip box code	lf

Tanggal: 31 Desember 2024
Pembimbing Kerja,




(Maryati Astina)







ANGUNAN

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

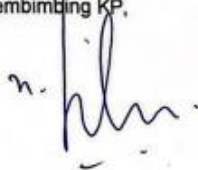
Nama Mahasiswa : Andayani Amodia Banyu Adji
Program Studi/NIM : Akuntansi
Nama Instansi/Perusahaan : PT Cipta Kridatama
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Account Payable
Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 31 Desember 2024
Nama Dosen Pembimbing KP : Novy Silvia Dewi, SE., M.M., CCFA., Ph.D.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	22/08/24	Pembahasan terkait pekerjaan yang dilakukan		nt
2.	27/08/24	Pembahasan terkait judul laporan KP dan progress laporan Bab 1-2		nt
3.	25/10/24	Pembahasan Laporan KP dan revisi banner KP		nt
4.	12/11/24	Menyelesaikan penyusunan Laporan Kerja profesi serta desain banner kerja profesi.		nt

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



Novy Silvia Dewi, SE., M.M., CCFA., Ph.D.

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



A Member of  ABM Group

SURAT KETERANGAN MAGANG

004/L&A-HO/SK-M/XII/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini, menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

N a m a : Andayani Amodia Banyu
No.Mahasiswa : 2021011011
Jurusan : Akuntansi
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Adalah benar peserta magang pada perusahaan **PT Cipta Kridatama** di divisi **FINANCE & ACCOUNTING** sejak tanggal 01 July 2024 s/d 31 Desember 2024.


Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Desember 2024
PT Cipta Kridatama

Ferdi Agus Permana
Div Head Learning & Academy

U
P
A
N
G
U
N
A
N

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Andayani Amodia Banyu Adji
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011011
Instansi : PT Cipta Kridatama
Program Studi : Akuntansi
Bagian/Divisi : Account Payable
Uraian Pekerjaan : Melakukan pengecekan invoice dari vendor, memverifikasi kelengkapan dokumen invoice sesuai dengan SOP perusahaan, melakukan penginputan invoice yang diterima dari vendor melalui excel, memfiling dokumen invoice ke ordner, dan mengirimkan dokumen yang sudah difiling ke jasa arsip

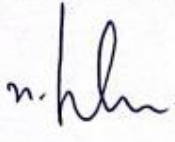
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa yang bersangkutan mampu melakukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu akuntansi yang dipelajari.
2	CPMK 2	: Sebagai bagian dari Divisi Account Payable, mahasiswa yang bersangkutan mampu memahami esensi pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang muncul untuk dijadikan bahan analisis dalam penyusunan laporan kerja profesi.
3	CPMK 3	: Sebagai bagian dari Divisi Account Payable, mahasiswa memahami prosedur pengelolaan dan pembayaran hutang menggunakan software yang dimiliki oleh perusahaan.
4	CPMK 4	: Sebagai bagian dari Divisi Account Payable, mahasiswa memahami proses filing invoice kedalam excel
5	CPMK 5	: Sebagai bagian dari Divisi Account Payable, mahasiswa memahami proses pengiriman dokumen yang sudah di filing ke jasa arsip

Tgl: 27 - 12 - 2024
Pembimbing Kerja,



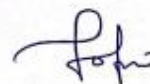
(Maryati Astina)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(Novy Silvia Dewi, SE, MM,
CCFA, Ph.D)

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,

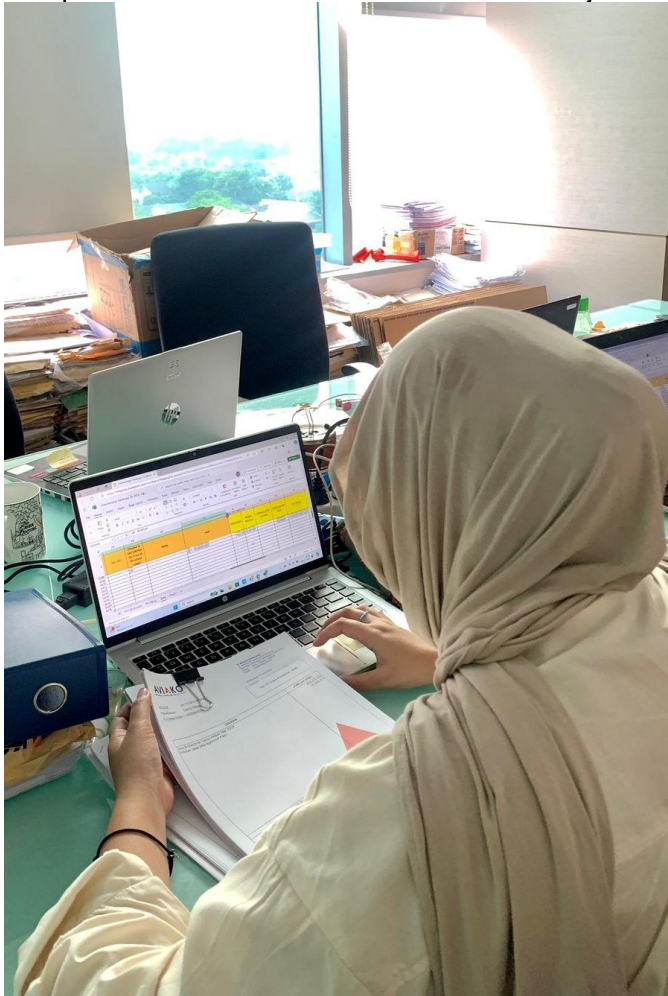


(Dr. Irma Paramita Sofia, S.E.,
Ak., M.Ak., CA.)

LAMPIRAN B



Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



BANGUNAN JAYA • S
ITATA

Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja



