




LAMPIRAN



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekam


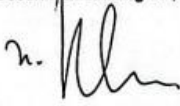

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Doni Fernanda Hartono Putra  
 NIM : 2021017001  
 Tahun Akademik : Gasal 2024/2025  
 Program Studi : Akuntansi  
 Materi/Judul KP : Analisis Pph 23 Dan Laporan Evaluasi Kepatuhan Pajak Pph Pasal 23

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Integrasia Kreasitama Solusindo  
 Nama Pejabat : Rina Nuraini  
 Jabatan : Head of HRGA  
 Alamat KP : JL. Panglima Polim No. 27 2, Kota Jakarta Selatan  
 Telepon/email : (021)21882323 / [support@integrasia.id](mailto:support@integrasia.id)  
 Masa Kerja Praktek : 6 Bulan  
 Mulai dari : 16 Juli 2024 sampai dengan: 15 Januari 2025

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : ..... (Diisi oleh Kaprodi)

<p>Tgl: Yang mengajukan,</p>  <p>(Doni Fernanda Hartono Putra)</p>	<p>Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP,</p>  <p>(Novy Silvia Dewi, S.E., M.M., CCFA, Ph.D.)</p>	<p>Tgl: Menyetujui, Kepala Program Studi,</p>  <p>(Dr. Irma Paramita Sofia, S.E., Ak., M.Ak., CA.)</p>
---	---	--

' N G U N A I '

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 28 Agustus 2024

Nomor : 090/EKS-AKT/UPJ/08.24  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu HRD Manager  
F Corporation  
Jl. Panglima Polim No.27 2, RT.2/RW.5, Pulo, Kec. Kby. Baru,  
Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada F corporation untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : Doni Fernanda Hartono Putra  
NIM : 2021017001  
Semester : 6 (Enam)  
Program Studi : Akuntansi

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 900 (sembilan ratus) jam dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan 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](mailto:fitriyah.nurhidayah@upj.ac.id).

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

Hormat kami,  
Universitas Pembangunan Jaya




Dr. Irma Paramita Sonda, SE, Ak.M.Ak, CA  
Kepala Program Studi U N P

Tembusan :  
1. Biro Pendidikan  
2. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya  
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413  
Phone: 021.245 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: [www.upj.ac.id](http://www.upj.ac.id)

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekamans

Nama Instansi : PT Integrasia Kreasitama Solusindo  
 Nomor Identitas Instansi : -  
 Alamat : JL Panglima Polim No. 27 2, RT.2/RW.5, Pulo, Kec. Kby, Baru, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12160

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Doni Fernanda Hartono Putra  
 Nomor Induk Mahasiswa : 202107001  
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 16 Juli 2024  
 Tanggal Selesai : 15 Januari 2025  
 Total Jam Kerja : 900 Jam  
 Bagian/Divisi : Finance  
 Uraian Pekerjaan :
 

- a. Melakukan penerimaan Bukti Collection dari usser
- b. Melakukan pengecekan Bukti Collection dari usser
- c. Memverifikasi kelengkapan dokumen Bukti Collection
- d. Menagihkan Bukti Collection yang sudah lengkap melalui email
- e. Melakukan penginputan / perekapan melalui excel dan spreadsheet

Nama Pembimbing Kerja : Ann Nissa Balqis 082112015548  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 082112015548  
 Email : [icha@integrasia.id](mailto:icha@integrasia.id)

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


Tgl:  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja

  
 (Ann Nissa Balqis)

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia

  
 (Aris Sunandar)

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Pelakman

Nama Mahasiswa : DONI FERNANDA HARTONO PUTRA  
 Program Studi/NIM : AKUNTANSI / 2021017001  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Integrasia Kreasitama Solusindo  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juli 2024 s.d 15 Januari 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	16/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
2.	17/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
3.	18/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
4.	19/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
5.	22/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
6.	23/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
7.	24/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
8.	25/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
9.	26/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
10.	29/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
11.	30/07/2024	Menghitung Profit & loss (PNL) estimate project mall	[Signature]
12.	31/07/2024	Menyesuaikan Cash Flow PNL sesuai dengan template type Mall A,B, dan C	[Signature]
13.	01/08/2024	Menyesuaikan Cash Flow PNL sesuai dengan template type Mall A,B, dan C	[Signature]
14.	02/08/2024	Menyesuaikan Cash Flow PNL sesuai dengan template type Mall A,B, dan C	[Signature]
15.	05/08/2024	Menyesuaikan Cash Flow PNL sesuai dengan template type Mall A,B, dan C	[Signature]
16.	06/08/2024	Menyesuaikan Cash Flow PNL sesuai dengan template type Mall A,B, dan C	[Signature]
17.	07/08/2024	Menyesuaikan Cash Flow PNL sesuai dengan template type Mall A,B, dan C	[Signature]
18.	08/08/2024	Menghitung Cash Flow PNL sesuai dengan New Template	[Signature]
19.	09/08/2024	Menghitung Cash Flow PNL sesuai dengan New Template	[Signature]
20.	09/08/2024	Menghitung Cash Flow PNL sesuai dengan New Template	[Signature]
21.	12/08/2024	Menghitung Cash Flow PNL sesuai dengan New Template	[Signature]
22.	13/08/2024	Membuat dan Menyesuaikan PNL Office Tower dengan New Template	[Signature]
23.	14/08/2024	Membuat dan Menyesuaikan PNL Office Tower dengan New Template	[Signature]
24.	15/08/2024	Membuat dan Menyesuaikan PNL Office Tower dengan New Template	[Signature]
25.	16/08/2024	Membuat dan Menyesuaikan PNL Office Tower dengan New Template	[Signature]
26.	19/08/2024	Melanjutkan PNL Partnership dan PNL on going	[Signature]
27.	20/08/2024	Melanjutkan PNL Partnership dan PNL on going	[Signature]
28.	21/08/2024	Melanjutkan PNL Partnership dan PNL on going	[Signature]
29.	22/08/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
30.	23/08/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
31.	26/08/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
32.	27/08/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
33.	28/08/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
34.	29/08/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
35.	30/08/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
36.	02/09/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
37.	03/09/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
38.	04/09/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
39.	05/09/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
40.	06/09/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]
41.	09/09/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	[Signature]

U P J



104	06/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
105	09/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
106	10/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
107	11/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
108	12/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
109	13/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
110	16/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
111	17/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
112	18/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
113	19/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
114	20/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
115	23/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
116	24/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
117	25/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
118	26/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
119	27/12/2024	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
120	01/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
121	02/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
122	03/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
123	06/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
124	07/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
125	08/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
126	09/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
127	10/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
128	13/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
129	14/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>
130	15/01/2025	Melakukan perekapan dan penagihan Bukti Collection (bupot)	<i>[Signature]</i>

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

*[Signature]*  
(Ann Nissa Balqis)













Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

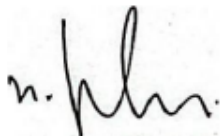
Nama Mahasiswa : Doni Fernanda Hartono Putra  
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021017001  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Integrasia Kreasitama Solusindo  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 16 Juli 2024 / 15 Januari 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Novy Silvia Dewi, S.E., M.M., CCFA, Ph.D.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	28/08/2024	Pembahasan terkait bidang pekerjaan dan pengarahan pekerjaan.		
2.	25/10/2024	Pembahasan terkait Judul laporan KP, dan progress laporan KP.		
3.	12/11/2024	Pembahasan terkait laporan KP, dan revisi banner Kerja Profesi.		
4.	30/12/2024	Melakukan finalisasi laporan KP, dan form pendukung lainnya.		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



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

Lampiran 1.6. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Doni Fernanda Hartono Putra  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021017001  
 Instansi : PT Integrasia Kreasitama Solusindo  
 Program Studi : Akuntansi  
 Bagian/Divisi : Finance  
 Uraian Pekerjaan : Melakukan penerimaan Bukti Collection dari usser  
 Memverifikasi kelengkapan dokumen Bukti Collection  
 Menagihkan Bukti Collection yang sudah lengkap melalui email  
 Melakukan penginputan / perekapan melalui excel dan spreadsheet

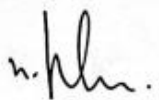
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa akuntansi diharapkan mampu mengembangkan wawasan strategis, memperdalam pengetahuan teori akuntansi, serta mengasah pengalaman praktis dalam bidang keuangan
2	CPMK 2	: Mahasiswa akuntansi diharapkan dapat memahami esensi dari peran dan tanggung jawab dalam dunia pekerjaan dan juga menjadikan dasar sebagai pelaporan kerja profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa memahami prosedur dalam melakukan proses perekapan dan juga penagihan bukti collection
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu memahami pemahaman terkait perpajakan dan juga penggunaan bukti potong yang sesuai dengan peraturan perpajakan.
5	CPMK 5	: mahasiswa diharapkan dapat menggunakan bukti potong sebagai bahan evaluasi untuk mengidentifikasi potensi efisiensi dalam pengelolaan kewajiban perpajakan perusahaan.
Catatan Tambahan		:

Tgl:  
Pembimbing Kerja,

Tgl:  
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

  
 (Ann Nissa Balqis)

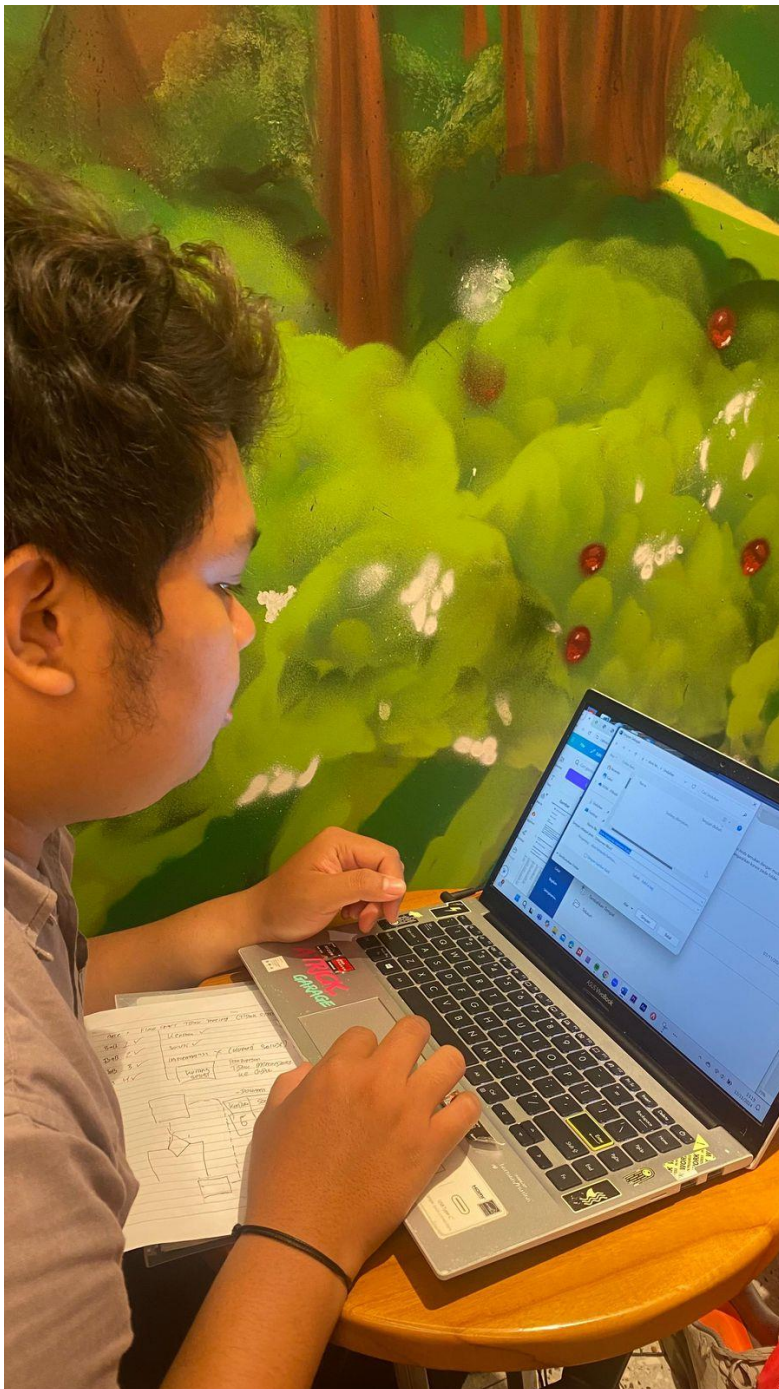
  
 (Novy Silvia Dewi, S.E., M.M.,  
CCFA, Ph.D.)

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

LAMPIRAN B



Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



N J A Y A . S A T A

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

