




LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Maritsa Aulia Ariastuti
NIM : 2021011033 Tahun Akademik : Gasal 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Proses Rekonsiliasi Bank Dan Transaksi Pengeluaran Perusahaan Pada Sistem Odoo Perum Bulog

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Perum Bulog
Nama Pejabat : Kurniawan Nur Wijayanto
Jabatan : Asisten Manager Rekonsiliasi Bank
Alamat KP : Jl. Jend Gatot Subroto Kav.49 Jakarta Selatan
Telepon/email : (021)5252209 / sekretariat@bulog.co.id
Masa Kerja Praktek : 6 Bulan
Mulai dari : 01 Juli 2024 sampai dengan: 06 Desember 2024
Dosen Pembimbing :
Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 05 Juli 2024

Yang mengajukan,



(Maritsa Aulia Ariastuti)

Tgl:

Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,



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

Tgl:

Menyetujui,
Kepala Program Studi,



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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 14 Juni 2024

Nomor : 038/EKS-AKT/UPJ/06.24

Lampiran : -

Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Yth.

Sekretaris Perusahaan Perum BULOG

Perusahaan Perum BULOG

Jl. Jend Gatot Subroto Kav.49 Jakarta Selatan

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **Perusahaan Perum BULOG** untuk mahasiswa kami dari Program Studi Akuntansi (Semester 7). Berikut nama-nama terlampir, yaitu :

No	Nama	NIM
1	Riqka Annisa Edwar	2021011023
2	Maritsa Aulia Ariastuti	2021011033
3	Muhammad Nabil Falih	2021011021

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama **3 Bulan (Juli – September)** 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. Rekaman

Nama Instansi : Perum Bulog
 Nomor Identitas Instansi *) : _____
 Alamat : Jl. Jend Gatot Subroto Kav.49 Jakarta Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Maritsa Aulia Ariastuti
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011033
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 01 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 06 Desember 2024
 Total Jam Kerja **) : 900 Jam
 Bagian/Divisi : Subdivisi Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank
 Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan penerimaan cek tanda terima voucher. Melakukan penyesuaian atas transaksi pengeluaran bank (voucher) dengan catatan yang ada di rekening koran, Melakukan kegiatan validasi (rekonsiliasi) pada sistem ERP Odoo. Adapun target di setiap bulannya yaitu merekonsiliasi sebanyak 4 – 6 rekening

Nama Pembimbing Kerja : Kurniawan Nur Wijayanto
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 082364333222
 Email : kurniawan.wijayanto@bulog.co.id

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

Tgl: 06/12/2024
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Kurniawan Nur Wijayanto)


Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(M. R. SHAHAB)

*) 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. Rekaman

Nama Mahasiswa : Maritsa Aulia Ariastuti
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011033
 Nama Instansi/Perusahaan : Perum BULOG
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 06 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01/07/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
2	02/07/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Melakukan rekap voucher bulan Juni	<i>[Signature]</i>
3	03/07/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran - Melakukan rekap voucher bulan Juni	<i>[Signature]</i>
4	04/07/2024	Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran	<i>[Signature]</i>
5	05/07/2024	Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran	<i>[Signature]</i>
6	08/07/2024	- Melakukan rekap voucher bulan Juni - Download rekening koran (BRJ) melalui CMSBRI	<i>[Signature]</i>
7	10/07/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
8	11/07/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran	<i>[Signature]</i>
9	12/07/2024	Melakukan rekap voucher bulan Juli	<i>[Signature]</i>
10	15/07/2024	- Melakukan arsip cek voucher pengeluaran bulan Juni - Download rekening koran (BRI) melalui CMSBRI	<i>[Signature]</i>
11	16/07/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi uang muka melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
12	18/07/2024	- Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran - Melakukan rekap voucher bulan Juli	<i>[Signature]</i>
13	19/07/2024	- Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran - Melakukan rekap voucher bulan Juli - Arsip voucher bulan Juni	<i>[Signature]</i>
14	22/07/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
15	23/07/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Melakukan cek tanda terima voucher bulan Juli	<i>[Signature]</i>
16	24/07/2024	- Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran - Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
17	25/07/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
18	26/07/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Melakukan rekap voucher bulan Juli	<i>[Signature]</i>
19	29/07/2024	- Melakukan cek tanda terima voucher bulan Juli - Arsip voucher bulan Juni - Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
20	30/07/2024	- Melakukan cek tanda terima voucher bulan Juli - Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
21	01/08/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	<i>[Signature]</i>
22	02/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Download rekening BRI KMK	<i>[Signature]</i>
23	08/08/2024	Download rekening BRI bulan Agustus 2024	<i>[Signature]</i>

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	12/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Rekap arsip voucher rekening	/
2	13/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
3	14/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
4	15/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
5	16/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Rekap arsip voucher	/
6	19/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Rekap arsip voucher	/
7	20/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
8	21/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Rekap arsip - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
9	22/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Rekap arsip voucher - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Download rekening BRI	/
10	23/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
11	26/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
12	27/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
13	28/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
14	29/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
15	30/08/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
16	02/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
17	03/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
18	04/09/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran - Cek voucher ke rekening koran	/
19	05/09/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran - Cek voucher ke rekening koran	/
20	06/09/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran - Cek voucher ke rekening koran - Rekap arsip	/
21	09/09/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran - Download rekening BRI	/
22	10/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Download rekening BRI	/
23	11/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Cek voucher ke rekening koran	/
24	12/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
25	17/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek voucher ke rekening koran	/
26	18/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
27	19/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek voucher ke rekening koran - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
28	20/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
29	23/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
30	24/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Download rekening koran BRI - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
31	25/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
32	26/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
33	27/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
34	30/09/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
2	03/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
3	08/10/2023	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Arsip voucher pengeluaran	/
4	09/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
5	10/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Arsip voucher pengeluaran	/
6	11/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Arsip voucher pengeluaran	/
7	15/10/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
8	16/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
9	17/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
10	18/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
11	21/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
12	22/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
13	23/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
14	24/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
15	25/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
16	28/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
17	29/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Download rekening koran BNI	/
18	30/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
19	31/10/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
20	04/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
21	05/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
22	06/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
23	07/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Arsip voucher pengeluaran	/
24	08/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Download rekening koran BRI	/
25	12/11/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
26	13/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
27	14/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
28	18/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran	/
29	19/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
30	20/11/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	/
31	21/11/2024	Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
32	22/11/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran - Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran	/
33	25/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/
34	26/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	/

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	28/11/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran - Download rekening koran BRI	✓
2	02/12/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	✓
3	03/12/2024	- Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO - Cek tanda terima voucher pengeluaran	✓
4	04/12/2024	Melakukan kegiatan rekonsiliasi rekening melalui system ERP ODO	✓
5	05/12/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran - Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran	✓
6	06/12/2024	- Cek tanda terima voucher pengeluaran - Melakukan cek tanda terima voucher pengeluaran melalui rekening koran	✓

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

Tanggal: 06 Desember 2024


Pembimbing Kerja,











(Kumiawan Nur Wjayanto)



Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Maritsa Aulia Ariastuti
 Program Studi/NIM : Akuntansi /2021011033
 Nama Instansi/Perusahaan : Perum Bulog
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Subdivisi Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank
 Tanggal Pelaksanaan KP : 01 Juli 2024 s.d. 06 Desember 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Irma Paramita Sofia, SE, Ak., M.Ak., CA

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	13 September 2024	Pengajuan judul laporan kerja profesi		
2	11 November 2024	Pembahasan mengenai bab 1-3 serta bidang kerja praktikan		
3	19 Desember 2024	Pembahasan mengenai bab 1-4 serta berkas yang perlu dilampirkan		
4	23 Desember 2024	Finalisasi dan penandatanganan form Kerja Profesi		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



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

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



Lampiran 1.7. Formulir Rencana Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Maritsa Aulia Ariastuti
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011033
Instansi : Perum Bulog
Program Studi : Akuntansi
Bagian/Divisi : Subdivisi Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank
Uraian Pekerjaan : Melakukan prosedur rekonsiliasi transaksi, melakukan penyesuaian antara voucher pengeluaran dengan catatan rekening koran, melakukan cek tanda terima voucher.

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 Sub Divisi Pembukuan & Rekonsiliasi Bank, 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	: Sebagai bagian dari Sub Divisi Pembukuan & Rekonsiliasi Bank, mahasiswa memahami prosedur rekonsiliasi transaksi menggunakan software yang dimiliki oleh perusahaan.
4	CPMK 4	: Sebagai bagian dari Sub Divisi Pembukuan & Rekonsiliasi Bank, mahasiswa memahami prosedur melakukan penyesuaian antara voucher pengeluaran dengan catatan rekening koran.
5	CPMK 5	: Sebagai bagian dari Sub Divisi Pembukuan & Rekonsiliasi Bank, mahasiswa memahami proses cek tanda terima voucher pengeluaran

Tgl:
Pembimbing Kerja,

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,





(Kurliawan Nur Wijayanto)

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

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



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



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

