



LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Delia Ayu Anjelita
NIM : 2021011002 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Analisis Pencatatan Kas Kecil, Buku Bank serta Penjurnalan Hutang Dagang Pada PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk

Identitas Instansi/Perusahaan

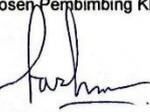
Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk
Nama Pejabat : Irvan Satyahadiarta
Jabatan : Kepala Departemen HRD & Umum
Alamat KP : Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW. 8, Bintaro, Kec. Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Telepon/email : 021-7363939 / info@jayakonstruksi.com
Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan 30 Desember 2024
:
Dosen Pembimbing : Farhan Ady Pratama, S.Ak., M.Ak.
Kerja Praktek

Tgl: 1 Juli 2024
Yang mengajukan,

Tgl: 1 Juli 2024
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

Tgl: 1 Juli 2024
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


(Delia Ayu Anjelita)


(Farhan Ady Pratama, S.Ak., M.Ak)


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

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

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 5 Juni 2024

Nomor : 031/EKS-AKT/UPJ/06.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

**Kepada Yth.
Bapak/Ibu Pimpinan
PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama**

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 Jaya Konstruksi Manggala Pratama** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Delia Ayu Anjelita**
NIM : **2021011002**
Semester : **7 (Tujuh)**
Program Studi : **Akuntansi**

Kerja Profesi dilaksanakan pada **Juni - November 2024** dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan 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

Lampiran 1. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Pelamar

Nama Instansi : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
Nomor Identitas Instansi *) : 01.362.643.7-054.000
Alamat : Jl. Taman Bintaro, RT.17/RW. 8, Bintaro, Kec.
Pesanggrahan, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk:

Nama Mahasiswa : Delia Ayu Anjelita
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011002
Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024
Tanggal Selesai : 30 Desember 2024
Total Jam Kerja **) : 900 Jam
Bagian/Divisi : Akuntansi
Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan Validasi Kas Kecil JO, Bank Kredit, Hutang
Dagang dan Penjumlahan Hutang Dagang
Nama Pembimbing Kerja : Deffa Agung Nugroho SE., M.Si., Akt
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081284600656
Email : deffaagungnugroho28@gmail.com

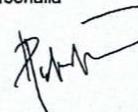
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(Deffa Agung Nugroho, SE., M.Si., Akt.)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia



(Twendy Prawira, S.Psi)

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Delia Ayu Anjelita
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011002
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Akuntansi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	1 Juli 2024	Mempelajari Sistem Informasi (SIMPRO), Bukti Pembayaran (BP), Mata Anggaran Pelaporan dan Prosedur Kas Kecil JO	Df
2	2 Juli 2024	Menarik Laporan Laba Rugi Proyek (Form B) dan Tabelaris Bulan Juni	
3	3 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
4	4 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
5	5 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Bank Kredit	
6	8 Juli 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	
7	9 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
8	10 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
9	11 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Bank Kredit	
10	12 Juli 2024	Memasukkan Kas Kecil Dalam Kota (KKDK) serta Kas Kecil Luar Kota (KKLK) ke dalam lampiran <i>Financial Report</i> (FR)	Df
11	15 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Bank Kredit	
12	16 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Bank Kredit	
13	17 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
14	18 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil dan Kas Kecil JO	
15	19 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
16	22 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
17	23 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
18	24 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
19	25 Juli 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	Df
20	26 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Bank Kredit	
21	29 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
22	30 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
23	31 Juli 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
24	1 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
25	2 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
26	5 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
27	6 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO serta Menarik Form B dan Tabelaris Proyek Bulan Juli	
28	7 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
29	8 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
30	9 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
31	12 Agustus 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	Df
32	13 Agustus 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	
33	14 Agustus 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	
34	15 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
35	16 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	

36	19 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
37	20 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Bank Kredit	
38	21 Agustus 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	Df
39	22 Agustus 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	
40	23 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
41	26 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Bank Kredit	
42	27 Agustus 2024	Melakukan Validasi Bank Kredit	Df
43	28 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
44	29 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
45	30 Agustus 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
46	2 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO	
47	3 September 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	
48	4 September 2024	Melakukan Validasi Hutang dagang dan Membuat Jurnal Hutang Dagang Bulan Agustus	Df
49	5 September 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO serta Menarik Form B dan Tabelaris Proyek Bulan Agustus	
50	6 September 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
51	9 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO, Bank Kredit, Hutang dagang serta Memasukkan Jurnal Hutang Dagang ke dalam <i>Financial Report</i> (FR) dan Buku Besar	Df
52	10 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
53	11 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
54	12 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
55	13 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO	
56	17 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
57	18 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang, serta Memasukkan UM Bahan dan Subkon ke Lampiran <i>Financial Report</i> (FR)	Df
58	19 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO	
59	20 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO	
60	23 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
61	24 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	Df
62	25 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
63	26 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO	
64	27 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
65	30 September 2024	Melakukan Validasi kas Kecil JO dan Hutang Dagang	Df
66	3 Oktober 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	
67	4 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO, Hutang Dagang serta Membuat Jurnal Hutang Dagang Bulan September	
68	7 Oktober 2024	Menarik Form B dan Tabelaris Proyek Bulan September, Validasi Kas Kecil JO, Mencatat Jurnal Hutang Dagang ke <i>Financial Report</i> (FR) dan Buku Besar	Df
69	8 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
70	9 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
71	10 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang JO	
72	11 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO PKP dan Hutang Dagang	
73	14 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO Hutang Dagang dan Memasukkan UM Bahan dan Subkon ke dalam Lampiran <i>Financial Report</i> (FR)	Df
74	15 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
75	17 Oktober 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	
76	18 Oktober 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	
77	21 Oktober 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	
78	22 Oktober 2022	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	Df
79	23 Oktober 2024	Memeriksa Approval Proyek NJO bulan Februari hingga September, Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Validasi Hutang Dagang	
80	24 Oktober 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	
81	25 Oktober 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	
82	28 Oktober 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	Df
83	29 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
84	30 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas kecil JO	
85	31 Oktober 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang	

86	1 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang	D
87	4 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
88	5 November 2024	Melakukan Perjumlahan Hutang Dagang Bulan Oktober	D
89	6 November 2024	Memasukkan Jurnal Hutang Dagang ke dalam <i>Financial Report</i> (FR) dan Buku Besar	
90	7 November 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	D
91	8 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
92	11 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
93	12 November 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang JO	
94	13 November 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang	D
95	14 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang	
96	18 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
97	19 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
98	20 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang	D
99	21 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang JO	
100	22 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang JO	D
101	25 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang JO	
102	26 November 2024	Melakukan Validasi Kas kecil JO	D
103	29 November 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
104	2 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
105	3 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
106	4 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang JO	D
107	5 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Menarik Form B serta Tabelaris Bulan November	
108	6 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
109	9 Desember 2024	Melakukan Validasi Hutang Dagang JO	
110	10 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
111	11 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
112	12 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
113	13 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
114	16 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
115	17 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
116	18 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
117	19 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang JO	
118	20 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO dan Hutang Dagang JO	D
119	23 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
120	24 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	D
121	25 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
122	27 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	
123	30 Desember 2024	Melakukan Validasi Kas Kecil JO	

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

(Deffa Agung Nugroho SE., M.Si., Akt)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Delia Ayu Anjelita
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011002
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Akuntansi
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 Desember 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Farhan Ady Pratama, S.Ak., M.Ak.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	14 September 2024	Bimbingan mengenai judul laporan kerja profesi		
2	28 September 2024	Pembahasan mengenai bab 1 dan 2 serta diskusi mengenai bidang kerja yang akan dibahas di dalam bab 3		
3	28 Oktober 2024	Pembahasan dan evaluasi mengenai bab 3 hingga bab 4		
4	2 November 2024	Pembahasan mengenai keseluruhan laporan kerja profesi		
5	8 November 2024	Pembahasan mengenai isi laporan yang akan dibahas di banner KP		
6	13 November 2024	Persiapan sebelum sidang KP		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Farhan Ady Pratama, S.Ak., M.Ak.)

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



EMBANGUNAN JAY

Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-4/03/SOP-27/F-05
		No. Rekaman

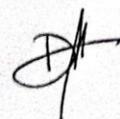
Nama Mahasiswa : Delta Ayu Anjellita
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011002
 Instansi : PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk
 Program Studi : Akuntansi
 Bagian/Divisi : Akuntansi
 Uraian Pekerjaan : Melakukan Validasi Kas Kecil JO, Bank Kredit, Hutang Dagang dan Penjumlahan Hutang Dagang

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa sebagai bagian dari akuntansi mampu menentukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, komunikasi, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu Akuntansi yang dipelajari
2	CPMK 2	: Mahasiswa sebagai bagian dari akuntansi mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya yang sesuai dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi
3	CPMK 3	: Mahasiswa sebagai bagian dari akuntansi mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4	: Mahasiswa sebagai bagian dari akuntansi mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5	Dst	: Mahasiswa sebagai bagian dari akuntansi mampu memelihara peluang kerja sama yang harmonis, berkelanjutan antara UPJ dengan PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk sebagai tempat melakukan kerja profesi

Tgl: 20/12 2024
 Dosen Pembimbing Kerja,

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,

Tgl:
 Mengetahui,
 Kepala Program Studi,



(Deffa Agung Nugroho, SE., M.Si., Akt)



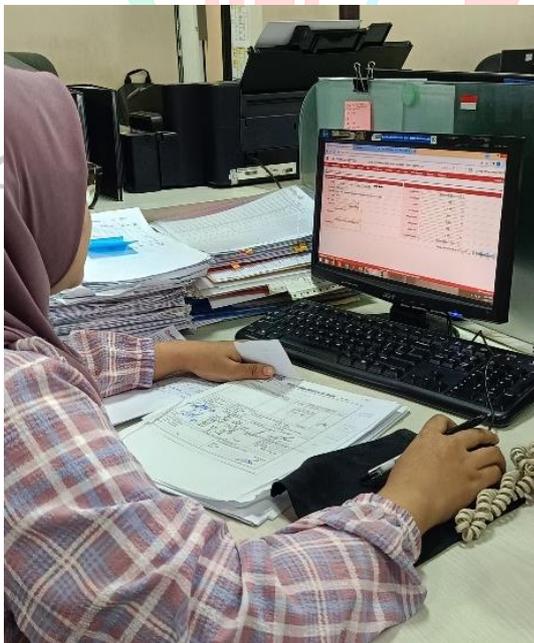
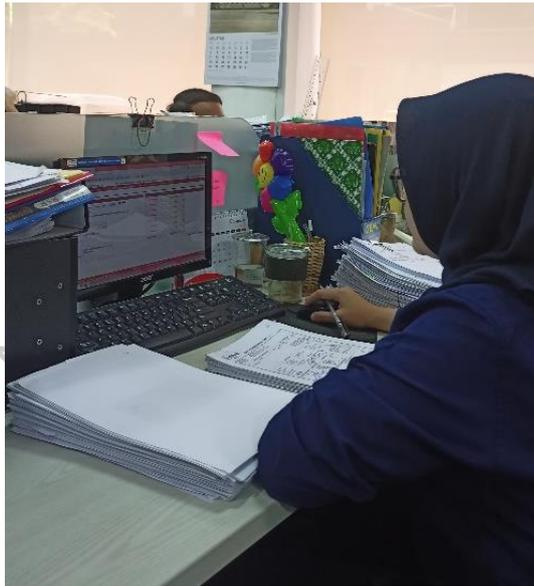
(Farhan Ady Pratama, S.Ak., M.Ak)



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

LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Bersama Tim Akuntansi

