




**LAMPIRAN-LAMPIRAN**



**LAMPIRAN A**

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 : Riqka Annisa Edwar  
 NIM : 2021011023 Tahun Akademik : Gasal 2024/2025  
 Program Studi : Akuntansi  
 Materi/Judul KP : Proses Penerbitan Faktur dan Mitra Pajak (PPN) Menggunakan ERP Perum BULOG Pusat

**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](mailto: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: 5 Juli 2024  
 Yang mengajukan,



(Riqka Annisa Edwar)

Tgl:  
 Mengetahui,  
 Dosen Pembimbing KP,



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

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Kepala Program Studi,



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

## Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 28 Mei 2024

Nomor : 026/EKS-AKT/UPJ/05.24  
Lampiran : -  
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

**Yth.**  
**Sekretaris Perusahaan Perum BULOG**  
**Perusahaan Perum BULOG**  
**Jl. Jendral 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 sebagai berikut :

Nama : **Riqka Annisa Edwar**  
NIM : **2021011023**  
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](mailto: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](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. Rekaman


Nama Instansi : Perum BULOG  
 Nomor Identitas Instansi \*) : \_\_\_\_\_  
 Alamat : Jalan Jend. Gatot Subroto Kav.49, Jakarta Selatan, 12950

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Riqka Annisa Edwar  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011023  
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:  
 Tanggal Mulai : 1 Juli 2024  
 Tanggal Selesai : 6 Desember 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : 900 Jam  
 Bagian/Divisi : Divisi Akuntansi (Sub Divisi Kepatuhan Pajak dan Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank)  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Membantu divisi kepatuhan pajak dalam melakukan persetujuan mitra dan faktur keluaran (PPN) serta membantu divisi Pembukuan dan Rekonsiliasi Bank dalam melakukan rekonsiliasi atas transaksi yang dilakukan.

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 W.)

Tgl:  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Personalia  
  
 (MOROS R. SAHAS)

\*) 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

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

Nama Mahasiswa : Riqka Annisa Edwar  
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011023  
 Nama Instansi/Perusahaan : Perum BULOG  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Akuntansi  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 6 December 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01 Juli 2024	Pengenalan sistem ERP yang digunakan untuk bekerja,	✓
2	02 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
3	03 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan melakukan cek tanda terima voucher	✓
4	04 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan melakukan cek tanda terima voucher	✓
5	05 Juli 2024	Mendownload rekening koran dan melakukan arsip voucher bulan Juni	✓
6	08 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan melakukan cek tanda terima voucher	✓
7	09 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan melakukan cek tanda terima voucher	✓
8	10 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
9	11 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
10	12 Juli 2024	Melakukan cek tanda terima voucher	✓
11	15 Juli 2024	Download rekening koran	✓
12	16 Juli 2024	Mengerjakan rekonsiliasi uang muka	✓
13	17 Juli 2024	Mengerjakan rekonsiliasi uang muka	✓
14	18 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Approve mitra pada faktor keluaran seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
15	19 Juli 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Approve mitra pada faktor keluaran seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
16	22 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
17	23 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
18	24 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
19	25 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
20	26 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
21	29 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
22	30 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
23	31 Juli 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
24	1 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
25	2 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
26	5 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
27	6 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓

29	8 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
30	9 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
31	12 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
32	13 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
33	14 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
34	15 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
35	16 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
36	19 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
37	20 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
38	21 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
39	22 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
40	23 Agustus 2024	Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
41	26 Agustus 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
42	27 Agustus 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
43	28 Agustus 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
44	29 Agustus 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
45	30 Agustus 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Approve mitra pajak pada faktur keluaran (PPN Keluaran) seluruh Indonesia di portal pajak Bulog	✓
46	2 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
47	3 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
48	4 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
49	5 September 2024	Melakukan ekualisasi PPh 21 dan PPh 22	✓
50	6 September 2024	Melakukan ekualisasi PPh 21 dan PPh 22	✓
51	9 September 2024	Melakukan ekualisasi PPh 21 dan PPh 22	✓
52	10 September 2024	Melakukan ekualisasi PPh 21 dan PPh 22 dan Merekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
53	11 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
54	12 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
55	17 September 2024	Melakukan ekualisasi PPh 21 dan PPh 22	✓
56	18 September 2024	Melakukan ekualisasi PPh 21 dan PPh 22	✓
57	19 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan cek tanda terima voucher	✓
58	20 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
59	24 September 2024	Mendownload rekening koran pada website CMS BRI Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
60	25 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
61	26 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
62	30 September 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
63	2 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
64	3 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
65	8 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
66	9 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Melakukan pengarsipan voucher	✓
67	10 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
68	11 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
69	14 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
70	15 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Mendownload rekening koran pada website CMS BRI Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
71	16 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
72	17 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
73	18 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
74	21 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
75	22 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
76	23 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓
77	24 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	✓

78	28 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
79	29 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
80	30 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
81	31 October 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
82	1 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
83	5 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
84	6 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
85	7 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
86	8 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
87	11 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
88	12 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan melakukan pengarispan voucher masuk	h
89	13 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
90	14 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
91	18 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
92	19 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan cek tanda terima voucher	h
93	22 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan Mendownload rekening koran pada website CMS BRI Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
94	25 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
95	26 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
96	27 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
97	28 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
98	29 November 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan cek tanda terima voucher	h
99	1 Desember 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan cek tanda terima voucher	h
100	2 Desember 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo dan cek tanda terima voucher	h
101	3 Desember 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
102	4 Desember 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
103	5 Desember 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h
104	6 Desember 2024	Melakukan rekonsiliasi bank di sistem ERP Odoo	h

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

Tanggal: 6 December 2024

Pembimbing Kerja,











( Kurniawan Nur Wijayanto)



Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

**Nama Mahasiswa** : Riqa Annisa Edwar  
**Program Studi/NIM** : Akuntansi/ 2021011023  
**Nama Instansi/Perusahaan** : Perum Bulog  
**Unit/Bagian/Seksi tempat KP** : Divisi Akuntansi  
**Tanggal Pelaksanaan KP** : 1 Juli 2024 s.d. 6 Desember 2024  
**Nama Dosen Pembimbing KP** : Dr. Irma Paramita Sofia, S.E., Ak., M.Ak., CA.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	13 September 2024	Pembahasan mengenai bidang kerja dan pengajuan judul Laporan Kerja Profesi		
2	11 November 2024	Pembahasan mengenai bab 1-3		
3	19 Desember 2024	Pembahasan mengenai bab 1-4		
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, S.E., Ak., M.Ak., CA.)

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



## Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Riqqa Annisa Edwar  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011023  
 Instansi : Perum Bulog  
 Program Studi : Akuntansi  
 Bagian/Divisi : Divisi Akuntansi  
 Uraian Pekerjaan : Melakukan pemeriksaan terhadap faktur keluaran dan mitra, melakukan persetujuan faktur keluaran dan mitra di Perum Bulog, serta melakukan prosedur rekonsiliasi bank terhadap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan.

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 Perpajakan dan 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 Perpajakan dan Sub Divisi Pembukuan & Rekonsiliasi, mahasiswa memahami prosedur mengenai pemeriksaan faktur keluaran dan mitra menggunakan software yang dimiliki oleh perusahaan.
4	CPMK 4	: Sebagai bagian dari Sub Divisi Perpajakan dan Sub Divisi Pembukuan & Rekonsiliasi, mahasiswa memahami penyesuaian faktur keluaran yang sesuai dengan regulasi.
5	CPMK 5	: Sebagai bagian dari Sub Divisi Perpajakan dan Sub Divisi Pembukuan & Rekonsiliasi, mahasiswa memahami proses untuk melakukan persetujuan untuk faktur keluaran dan mitra pada perusahaan.

Tgl: 6 Desember 2024

Pembimbing Kerja,



(Kurniawan Nur Wijayanto)

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



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

Tgl:

Mengetahui,  
Kepala Program Studi,

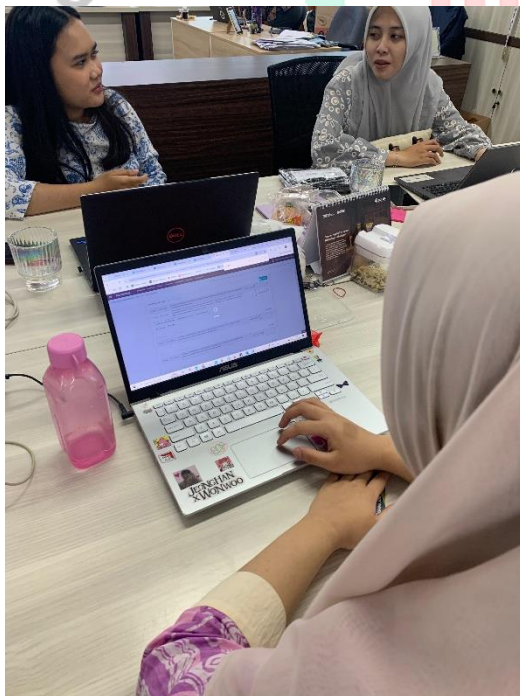


(Dr. Irma Paramita Sofia, S.E., Ak.,  
M.Ak., CA.)



**LAMPIRAN B**

Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja profesi



Lampiran 2. 2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Mengikuti Acara Perusahaan bersama Rekan Kerja

