



**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## LAMPIRAN A

## Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-01

### Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
NIM : 2021011027 Tahun Akademik : 2024/2025  
Program Studi : Akuntansi  
Materi/Judul KP : Proses Pengelolaan Piutang dengan Sistem INTIPAM pada Perseroda  
Pembangunan Investasi Tangerang Selatan

### Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan (PITS)  
Nama Pejabat : Tubagus Hendra Suherman  
Jabatan : Direktur Utama  
Alamat KP : Jl. Parakan No.36, Pd. Benda, Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan,  
Banten 15416  
Telepon/email : 021-29666027/[info@ptpits.id](mailto:info@ptpits.id)  
Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan 30 September 2024  
Dosen Pembimbing : Fitriyah Nurhidayah, SE., M.Si  
Kerja Praktek

Tgl: 1 Juli 2024  
Yang mengajukan,



(Wirda Agustin)

Tgl: 1 Juli 2024  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,



(Fitriyah Nurhidayah, SE., M.Si)

Tgl: 1 Juli 2024  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,



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

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 10 Mei 2024

Nomor : 004/EKS-AKT/UPJ/05.24  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan Kerja Profesi

**Yth.**  
**Bapak/Ibu HRD Manager**  
**PERSERODA PITS**  
**Jl. Parakan No. 36, Pd. Benda, Kec. Pamulang,**  
**Kota Tangerang Selatan, Banten 15416**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **PERSERODA PITS (Pembangunan Investasi Tangerang Selatan)** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Wirda Agustin**  
NIM : **2021011027**  
Semester : **7 (Tujuh)**  
Program Studi : **Akuntansi**

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 150 (seratus lima puluh) 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

Nama Instansi : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
 Nomor Identitas Instansi \*) :  
 Alamat : Jl. Parakan No.36, Pd. Benda, Kec. Pamulang, Kota Tangerang Selatan, Banten 15416

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011027  
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024  
 Tanggal Selesai : 30 September 2024  
 Total Jam Kerja \*\*) : 528 Jam  
 Bagian/Divisi : Keuangan  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : Melakukan pencatatan pengeluaran perusahaan melalui bank dan kas kecil, melakukan pengimputan data dari data sambungan pelanggan baru dan pengimputan data pelanggan, dan melakukan pencatatan pemasukan harian perusahaan melalui loket

Nama Pembimbing Kerja : Cynthia Dewi  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0881010189111  
 Email : cynthiadewi.pits@gmail.com

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

Tgl: 1 Juli 2024  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja

  
 (Cynthia Dewi, S.E)

Tgl: 1 Juli 2024  
 Menyetujui,  
 Bagian Umum dan  
 SDM/Human Resources/  
 Personalia



\*) 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

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011027  
 Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	01 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan</li> <li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li> </ul>	
2	02 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurutkan data faktur pengeluaran perusahaan melalui kas kecil</li> </ul>	
3	03 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyusun dan menginput data sambungan pelanggan baru ke google sheet perusahaan</li> </ul>	
4	04 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li> </ul>	
5	05 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurutkan data faktur pengeluaran perusahaan melalui bank</li> </ul>	
6	08 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurutkan data faktur pengeluaran perusahaan melalui bank</li> </ul>	
7	09 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengurutkan data faktur pengeluaran perusahaan melalui bank</li> </ul>	
8	10 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan</li> <li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li> <li>Menginput data nomor handphone nasabah dengan menggunakan nomor id Pelanggan yang terdaftar di perusahaan</li> </ul>	
9	11 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan</li> <li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li> <li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil dan kas besar perusahaan</li> <li>Menginput data nomor handphone nasabah dengan menggunakan nomor id Pelanggan yang terdaftar di perusahaan</li> </ul>	
10	12 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li> <li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li> <li>Menyusun dan menginput Piutang perusahaan dari cicilan pembayaran sambungan pelanggan baru</li> </ul>	

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

Tanggal:  
 Pembimbing Kerja,

  
 ( Cynthia Dewi, S.E )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011027  
Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
11	15 Juli 2024	• Menyusun dan menginput Piutang perusahaan dari cicilan pembayaran sambilan pelanggan baru	
12	16 Juli 2024	• Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank • Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan • Menyusun dan menginput Piutang perusahaan dari cicilan pembayaran sambilan pelanggan baru • Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret	
13	17 Juli 2024	• Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank • Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
14	18 Juli 2024	• Menyusun dan menginput Piutang perusahaan dari cicilan pembayaran sambilan pelanggan baru	
15	19 Juli 2024	• Menyusun dan menginput Piutang perusahaan dari cicilan pembayaran sambilan pelanggan baru	
16	22 Juli 2024	• Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan • Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	
17	23 Juli 2024	• Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank • Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
18	24 Juli 2024	• Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank • Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan • Menginput data nomor handphone nasabah dengan menggunakan nomor id Pelanggan yang terdaftar di perusahaan	
19	25 Juli 2024	• Menginput data nomor handphone nasabah dengan menggunakan nomor id Pelanggan yang terdaftar di perusahaan • Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil dan kas besar perusahaan	
20	26 Juli 2024	• Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan • Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Cynthia Dewi, S.E )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011027  
Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
21	29 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Menyusun dan menginput data sambungan pelanggan baru ke google sheet perusahaan</li><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li></ul>	
22	30 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Menyusun dan menginput data sambungan pelanggan baru ke google sheet perusahaan</li><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li></ul>	
23	31 Juli 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan</li><li>Pengarsipan dokumen tagihan kerja sama operasional perusahaan</li></ul>	
24	01 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li></ul>	
25	02 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li></ul>	
26	05 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li></ul>	
27	06 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li></ul>	
28	07 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li><li>Pengarsipan dokumen tanda terima perusahaan</li><li>Pengarsipan dokumen tagihan kerja sama operasional perusahaan</li><li>Menyusun dan menginput data sambungan pelanggan baru ke google sheet perusahaan</li></ul>	
29	08 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Menyusun dan menginput data sambungan pelanggan baru ke google sheet perusahaan</li></ul>	
30	09 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li></ul>	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Cynthia Dewi, S.E )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011027  
Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
31	12 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret</li></ul>	
32	13 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan</li><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li><li>Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret</li></ul>	
33	14 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret</li><li>Pengarsipan dokumen tagihan vendor perusahaan</li></ul>	
34	15 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret</li></ul>	
35	16 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li></ul>	
36	19 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret</li><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li><li>Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan</li></ul>	
37	20 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret</li><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li><li>Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan</li></ul>	
38	21 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li></ul>	
39	22 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li><li>Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan</li></ul>	
40	23 Agustus 2024	<ul style="list-style-type: none"><li>Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank</li></ul>	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Cynthia Dewi, S.E )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011027  
Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
41	26 Agustus 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	Cyn
		Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
42	27 Agustus 2024	Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret	
		Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan	
43	28 Agustus 2024	Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan	
44	29 Agustus 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	Cyn
45	30 Agustus 2024	Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
46	02 September 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	
47	03 September 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	Cyn
		Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
		Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan	
48	04 September 2024	Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
		Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	
		Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret	
49	05 September 2024	Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret	Cyn
50	06 September 2024	Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
		Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	
51	09 September 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	Cyn
52	10 September 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	
		Pengarsipan dokumen kwitansi perusahaan	
		Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
53	11 September 2024	Pengarsipan dokumen kwitansi perusahaan	
54	12 September 2024	Menginput data nasabah dengan menggunakan nomor id Pelanggan yang terdaftar di perusahaan	
55	13 September 2024	Menginput data nasabah dengan menggunakan nomor id Pelanggan yang terdaftar di perusahaan	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( Cynthia Dewi, S.E )



LAPORAN HARIAN  
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011027  
Nama Instansi/Perusahaan : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan  
Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
56	17 September 2024	Menginput data nasabah dengan menggunakan nomor id Pelanggan yang terdaftar di perusahaan Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan	Lyn
57	18 September 2024	Mencari selisih pelimpahan dari rekonsiliasi pembayaran pelanggan ke perusahaan melalui vendor seperti tokopedia dan indomaret	
58	19 September 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
59	20 September 2024	Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan	Lyn
60	23 September 2024	Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil dan kas besar perusahaan	
61	24 September 2024	Mencocokkan data harian pembayaran di loket dengan bukti setor ke bank perusahaan	
62	25 September 2024	Menyusun ceklist dokumen pelanggan	
63	26 September 2024	Mencatat dan mencocokkan antara bukti pembayaran dengan bukti faktur dari dokumen keluar masuknya transaksi perusahaan melalui bank	
64	27 September 2024	Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	
65	30 September 2024	Pengarsipan dokumen pemasukan dan pengeluaran kas kecil perusahaan	

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

Tanggal:  
Pembimbing Kerja,

( Cynthia Dewi, S.E )

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-04

**Nama Mahasiswa** : Wirda Agustin  
**Program Studi/NIM** : Akuntansi/2021011027  
**Nama Instansi/Perusahaan** : Perseroda PITS  
**Unit/Bagian/Seksi tempat KP** : Divisi Keuangan  
**Tanggal Pelaksanaan KP** : 1 Juli 2024 s.d. 30 September 2024  
**Nama Dosen Pembimbing KP** : Fitriyah Nurhidayah, SE., M.Si

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	23/08/2024	Konsultasi terkait jobdesk dalam kerja profesi dan pembekalan untuk laporan kerja profesi		
2	29/10/2024	Konsultasi terkait isi laporan kerja profesi		
3	01/11/2024	Konsultasi terkait Bab 4		
4	11/11/2024	Bimbingan Banner		

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

Tgl: 14 November 2024  
 Dosen Pembimbing KP,

  
 (Fitriyah Nurhidayah, SE., M.Si)

## Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



**PERSERODA PITS**  
PERUSAHAAN AIR MINUM KOTA TANGSEL

**SURAT KETERANGAN  
MAGANG DI PERSERODA PITS**

**NO. 644/S.K/DIRUT/IX/2024**

Yang bertanda tangan dibawah ini Direktur Utama Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan (BUMD) Kota Tangerang Selatan, menerangkan bahwa sesuai dengan surat dari Universitas Pembangunan Jaya Perihal Permohonan Praktek Kerja Lapangan atau Magang atas :

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011027  
Program Studi : Akuntansi

Bahwa nama tersebut diatas telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan atau Magang, bertempat di divisi Keuangan. Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan (BUMD) terhitung mulai tanggal 1 Juli 2024 s/d 30 September 2024 selama 3 (tiga) bulan dengan melakukan kegiatan sebagai berikut :

1. Membantu melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh Staff Divisi Keuangan;
2. Mentaati segala peraturan dan ketertiban yang berlaku di Kantor Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan;
3. Melakukan pencatatan pengeluaran perusahaan melalui bank dan kas kecil;
4. Melakukan pengimputan data dari data sambungan pelanggan baru dan pengimputan data pelanggan;
5. Melakukan pencatatan pemasukan harian perusahaan melalui loket.

Demikian Surat Keterangan Praktek Kerja Lapangan atau magang ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, 30 September 2024

Direktur Utama

Tubagus Hendra Suherman

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PEMANTAUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-05
	Universitas Pembangunan Jaya	

Nama Mahasiswa : Wirda Agustin  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011027  
 Instansi : Perseroda Pembangunan Investasi Tangerang Selatan  
 Program Studi : Akuntansi  
 Bagian/Divisi : Divisi Keuangan  
 Uraian Pekerjaan : Melakukan pencatatan pengeluaran perusahaan melalui bank dan kas kecil, melakukan pengimputan data dari data sambungan pelanggan baru dan pengimputan data pelanggan, dan melakukan pencatatan pemasukan harian perusahaan melalui loket

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 keuangan, 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	: Mahasiswa memahami prosedur dalam menyusun dan menginput data sambungan pelanggan baru ke google sheet perusahaan, serta menginput Piutang perusahaan dari cicilan pembayaran sambungan pelanggan baru.
4	CPMK 4	: Mahasiswa memahami semua pembelajaran yang diberikan divisi keuangan serta mendapatkan gambaran umum tentang dunia kerja dan menemukan visi pribadi juga komitmen untuk pilihan pekerjaan di masa depan.
5	CPMK 5	: Mahasiswa memahami bahwa sebagai bagian dari divisi keuangan, dapat menjaga peluang kerja sama yang harmonis dan berkelanjutan antara Universitas Pembangunan Jaya dan Perseroda PITS.
Catatan Tambahan		:

Tgl: 26 September 2024  
Pembimbing Kerja,

  
 PERSERODA PITS  
 (Cynthia Dewi, S.E)

Tgl: 14 November 2024  
Dosen Pembimbing KP,

  
 (Fitriyah Nurhidayah, SE., M.Si)

Tgl:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,



## 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

