


LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi


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

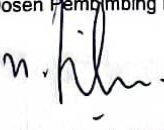
Identitas Mahasiswa

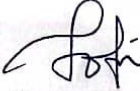
Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
NIM : 2021011018 Tahun Akademik : 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Prosedur Pencatatan Transaksi Account Payable Menggunakan Sistem Open Bravo Pada PT Traya Tirta Cisadane

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Traya Tirta Cisadane
Nama Pejabat : Henny Kurniawan
Jabatan : Junior Manajer Finance, Accounting & Tax
Alamat KP : Jl. Raya Serpong No.1-2, RT.005/RW.004, Serpong, Kota Tangerang 15310
Telepon/email : 021-7565528
Masa Kerja Praktek : 6 Bulan
Mulai dari : 22 Juli 2024 sampai dengan: 31 Desember 2024
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Novy Silvia Dewi, SE, MM, CCFA, Ph.D

Tgl: Yang mengajukan,

(Anisya Indria Putri)

Tgl: Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

(Novy Silvia Dewi, SE, MM, CCFA, Ph.D)

Tgl: Menyetujui,
Kepala Program Studi,

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

all rights reserved. | +62-21-7455555

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Universitas
Pembangunan Jaya

Tangerang Selatan, 14 Juni 2024

Nomor : 041/EKS-AKT/UPI/06.24
Lampiran : -
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Yth.

Bapak/Ibu HRD Manajer

PT. Traya Tirta Cisadane

Jl. Raya Serpong No.1-2, RT.005/RW.004 15310 Tangerang Selatan

Di tempat

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. Traya Tirta Cisadane untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : Anisya Indria Putri
NIM : 2021011018
Semester : 7 (Tujuh)
Program Studi : Akuntansi

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 6 (enam) bulan dengan harapan mahasisw 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. Reklamasi

Nama Instansi : PT Trya Tirta Cisadane
 Nomor Identitas Instansi *) : 66.130.377.6-012.000
 Alamat : Jl. Raya Serpong No.1-2, RT.005/RW.004 15310
 Tangerang Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011018
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 22 Juli 2024
 Tanggal Selesai : 31 Desember 2024
 Total Jam Kerja **) : 900 jam
 Bagian/Divisi : Finance, Accounting & Tax
 Uraian Pekerjaan ***) : Filling dokumen, crosscheck dokumen invoice, finance supporting

Nama Pembimbing Kerja : Henny Kurniawan
 Kontak Pembimbing Kerja : HP :087780800915
 Email :henny.kurniawan@ttc.co.id


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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Henny Kurniawan)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia






TRAYA TIRTA CISADANE
 (Arman Yusup)

- *) 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

	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	22 Juli 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
2	23 Juli 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
3	24 Juli 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
4	25 Juli 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
5	26 Juli 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>	
6	30 Juli 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
7	31 Juli 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
8	1 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
9	2 Agustus 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>	
10	5 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
11	6 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
12	7 Agustus 2024	<i>Approval Payment</i>	
13	8 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
14	9 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
15	12 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
16	13 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
17	14 Agustus 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>	
18	15 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
19	16 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
20	19 Agustus 2024	<i>Approval Payment, journal payment</i>	
21	20 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	

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

Tgl: 3 Januari 2025

Pembimbing Lapangan,



(Henny Kurniawan)

**LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-04

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
Program Studi/NIM : Akuntansi /2021011018
Nama Instansi/Perusahaan : PT Traya Tirta Cisadane
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d 31 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
22	21 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
23	22 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
24	23 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
25	26 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
26	27 Agustus 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>	
27	28 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
28	29 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
29	30 Agustus 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
30	2 September 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>	
31	3 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
32	4 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
33	5 September 2024	Rekonsiliasi Bank	
34	6 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
35	9 September 2024	<i>Approval payment, Journal payment</i>	
36	10 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
37	11 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
38	12 September 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>	
39	13 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
40	16 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
41	17 September 2024	<i>Approval Payment</i>	
42	18 September 2024	<i>Checking Invoice, Journal Payment</i>	




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

Tgl: 3 Januari 2025

Pembimbing Lapangan,

(Henny Kurniawan)

Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011018
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Traya Tirta Cisadane
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d 31 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja	
43	19 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
44	20 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
45	23 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
46	24 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
47	25 September 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>		
48	26 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
49	27 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
50	30 September 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
51	1 Oktober 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>		
52	2 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
53	3 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
54	7 Oktober 2024	<i>Approval Payment</i>		
55	8 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
56	9 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
57	10 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
58	11 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
59	14 Oktober 2024	<i>Approval Payment, Journal Payment</i>		
60	15 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
61	16 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
62	17 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>		
63	18 Oktober 2024	<i>Approval Payment</i>		

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

Tgl: 3 Januari 2025

Pembimbing Lapangan,



(Henny Kurniawan)

Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011018
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Traya Tirta Cisadane
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d 31 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
64	21 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	A
65	22 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice, Membantu proses pembuatan MPR (Memo Payment Requets)	
66	23 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice	
67	24 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
68	25 Oktober 2024	Approval Payment, Journal Payment	
69	28 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
70	29 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	
71	29 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	A
72	30 Oktober 2024	Approval Payment, Journal Payment	
73	31 Oktober 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
74	1 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	
75	4 November 2024	Approval Payment	
76	5 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	
77	6 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
78	7 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	A
79	8 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	
80	11 November 2024	Approval Payment, Journal Payment	
81	12 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
82	13 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	
83	14 November 2024	Approval Payment	
84	18 November 2024	Checking Invoice, Journal Payment	

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

Tgl: 03 Januari 2025
 Pembimbing Lapangan



(Henny Kurniawan)

Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011018
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Traya Tirta Cisadane
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d 31 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
85	19 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	A
86	20 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice, Membantu proses pembuatan MPR (Memo Payment Requets)	
87	21 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	
88	22 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
89	25 November 2024	Approval Payment, Journal Payment	
90	26 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
91	27 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	
92	28 November 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order	A
93	29 November 2024	Approval Payment, Journal Payment	
94	2 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
95	3 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase Order	
96	4 Desember 2024	Approval Payment	
97	5 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase Order	
98	6 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase order, Rekap dan input dokumen invoice	
99	9 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase Order	A
100	10 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen invoice seperti faktur pajak, surat jalan, GR dan purchase Order	
101	11 Desember 2024	Melakukan stock opname	
102	12 Desember 2024	Melakukan stock opname	
103	13 Desember 2024	Melakukan rekonsiliasi Stock opname	
104	16 Desember 2024	Approval Payment	
105	17 Desember 2024	Checking Invoice, Journal Payment	


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

Tgl: 3 Januari 2025

Pembimbing Lapangan,



(Henny Kurniawan)

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
127	18 Desember 2024	<i>Approval payment, journal payment</i>	
128	19 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
129	20 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
130	23 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	
131	30 Desember 2024	<i>Approval Payment, journal payment</i>	
132	31 Desember 2024	Mengecek kelengkapan dokumen <i>invoice</i> seperti faktur pajak, surat jalan, dan <i>Purchase order</i> , rekap dan input dokumen <i>invoice</i>	


Tgl: 3 Januari 2025

Pembimbing Lapangan,








(Henny Kurniawan)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-04
		No. Revisi

Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2021011018
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Traya Tirta Cisadane
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : FAT – Account Payable
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d. 31 Desember 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Novy Silvia Dewi, SE, MM, CCFA, Ph.D.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	4-10-24	Bimbingan Judul dan ruang lingkup kerja		nt
2	15-10-24	Bimbingan Bab I dan Bab II		nt
3.	18-10-24	Bimbingan Bab III dan Bab IV		nt
4	11-11-24	Bimbingan Banner		nt.
5	16-12-24	Revisi laporan kerja Profesi		nt

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



(Novy Silvia Dewi, SE, MM, CCFA, Ph.D.)

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT KETERANGAN
No. 064/HR-TTC/ay/XII/24

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Arman Yusup
Jabatan : HC Supervisor
Alamat : Jl. Raya Serpong No. 1 – 2 Serpong Tangerang

Menerangkan bahwa :

Nama : Anisya Indria Putri
NIM : 2021011018
Jurusan : Akuntansi
Asal Sekolah : Universitas Pembangunan Jaya

Sudah melaksanakan Magang di Perusahaan Kami sejak tanggal 22 Juli 2024 sampai dengan 31 Desember 2024.

Selama masa Magang bersangkutan dinilai Cukup Baik

Demikian Surat Keterangan ini kami buat untuk digunakan sesuai keperluan.


Serpong, 31 Desember 2024

Hormat kami,


Arman Yusup CISADANE
HC Supervisor

PT Traya Tirta Cisadane
Jl. Raya Puspitek Kavling Serpong Kel. Serpong Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan
Phone.: +62 21 756 5528, Fax.: +62 21 756 5526

Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Anisya Indria Putri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011018
 Instansi : PT Traya Tirta Cisadane
 Program Studi : Akuntansi
 Bagian/Divisi : Finance
 Uraian Pekerjaan : Filling dokumen, checklist invoice, finance supporting

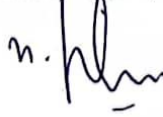
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa yang bersangkutan mampu menentukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu akuntansi yang dipelajari
2	CPMK 2	: Sebagai bagian dari Finance, Mahasiswa yang bersangkutan mampu menyerap informasi pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa yang bersangkutan mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4	: Mahasiswa yang bersangkutan mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	Dst	: Mahasiswa mampu memelihara hubungan yang baik antara Mahasiswa yang bersangkutan dengan PT Traya Tirta Cisadane sebagai tempat yang bersangkutan melaksanakan kegiatan kerja profesi.
Catatan Tambahan :		

Tgl:
Pembimbing Kerja,



(Henny Kurniawan)

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(Novy Silvia Dewi, SE, MM, CCFA, Ph.D)

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 Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

