



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Indah Lestari
 NIM : 2022021042 Tahun Akademik : 2024/2025
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi Pada Divisi *Finance & Accounting* di PT Pit Indonesia Teknika

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Pit Indonesia Teknika
 Nama Pejabat : Yuna Santika
 Jabatan : *Head of HRBP*
 Alamat KP : Rukan Graha Mas, Jl. Perjuangan Blok B No.21 Lantai 3, RT.3 / RW.7, Kebon Jeruk, Kebon Jeruk, Jakarta Barat, Jakarta 11530
 Telepon/email : (021) 53654135
 Masa Kerja Praktek : 6 (enam) bulan
 : Mulai dari : 13 Januari 2025 sampai dengan: 13 Juli 2025
 Dosen Pembimbing : Dr. Yusuf Iskandar, S.Si., M.M.
 Kerja Praktek

Tgl: 09 Juni 2025
 Yang mengajukan,



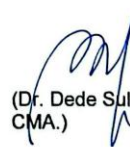
(Indah Lestari)

Tgl: 09 Juni 2025
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Yusuf Iskandar, S.Si., M.M.)

Tgl: 09 Juni 2025
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,



(Dr. Dede Suleman, S.E., M.M., CMA.)

Lampiran 1.2 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Dokumen

Nama Instansi : PT Pit Indonesia Teknika
 Nomor Identitas Instansi *) : NPWP. 39.310.994.7-035.000
 Alamat : Rukan Graha Mas, Jl. Perjuangan Blok B No.21 Lantai 3,
 RT.3 / RW.7, Kebon Jeruk, Jakarta Barat, Jakarta 11530

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Indah Lestari
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022021042
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 13 Januari 2025
 Tanggal Selesai : 13 Juli 2025
 Total Jam Kerja **) : 800 (Delapan ratus) Jam Kerja
 Bagian/Divisi : Divisi Finance & Accounting
 Uraian Pekerjaan ***) : - Melakukan Pemeriksaan Dokumen Tagihan Mitra
 - Mengkonfirmasi Tagihan atau Pembuatan Bill Mitra
 - Membuat dan Menginput Voucher Bank Keluar
 - Melakukan Pendataan Dokumen yang Diterima
 - Memeriksa dan Merekap Kas Operasional Cabang

Nama Pembimbing Kerja : Evrylana Kirnia Sari
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 812-8641-140
 Email : anna@sadhanas.co.id

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

Tgl: 02 Juni 2025
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Evrylana Kirnia Sari)

Tgl: 02 Juni 2025
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(Yuna Santika)

*) 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. 3 Formulir Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Indah Lestari
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021042
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PIT Indonesia Teknika
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : *Finance & Accounting*
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 13 Juli 2025

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	13 Januari 2025	- Merekap bukti transaksi bank keluar bulan Juli dan Agustus 2024 - Memverifikasi nomor voucher bank keluar untuk formulir realisasi - Menginput bukti pengeluaran kas operasional Jakarta ke jurnal PIT	<i>Li 13/01/25</i>
2.	14 Januari 2025	- Menginput bukti pengeluaran kas RPMC Malang dan RPMC Jakarta ke jurnal PIT - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta	<i>Li 14/01/25</i>
3.	15 Januari 2025	Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya	<i>Li 15/01/25</i>
4.	16 Januari 2025	Menerima dan memverifikasi invoice bulan Juni – September 2024	<i>Li 16/01/25</i>
5.	17 Januari 2025	- Menerima dan memverifikasi invoice bulan Juni – Oktober 2024 - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya - Menggabungkan bukti transfer bank keluar ke voucher bank keluar	<i>Li 17/01/25</i>
6.	20 Januari 2025	Mencetak voucher bank masuk bulan Oktober 2024	<i>Li 20/01/25</i>
7.	21 Januari 2025	- Memasangkan voucher bank masuk ke lampiran invoice bulan Oktober 2024 - Memperbarui file pembayaran mitra per tanggal 21 Januari 2025	<i>Li 21/01/25</i>
8.	22 Januari 2025	Mencari lampiran invoice untuk voucher bulan Oktober 2024	<i>Li 22/01/25</i>
9.	23 Januari 2025	Filing dokumen invoice berdasarkan nama customer	<i>Li 23/01/25</i>
10.	24 Januari 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Tambun dan Makassar - Mencetak voucher bank masuk bulan Oktober 2024	<i>Li 24/01/25</i>
11.	28 Januari 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan RPMC Jakarta - Memverifikasi laporan pengeluaran kas per tanggal 02 – 22 Desember 2024	<i>Li 28/01/25</i>
12.	30 Januari 2025	- Memverifikasi laporan pengeluaran kas per tanggal 23 – 31 Desember 2024 - Memverifikasi laporan pengeluaran kas per tanggal 25 – 30 November 2024 - Memverifikasi tagihan mitra Tambun dan Mataram	<i>Li 30/01/25</i>
13.	31 Januari 2025	Memverifikasi tagihan mitra Tambun	<i>Li 31/01/25</i>

		- Menginput kas keluar (KKJKT) tanggal 30 September 2024 ke program GL SERV - Menginput kas keluar (KKJKT) tanggal 01 – 06 Oktober 2024 GL SERV	
14.	03 Februari 2025	- Memverifikasi bill tagihan mitra di Odoo - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya, Makassar, dan Jakarta	Ci 03/02/25
15.	04 Februari 2025	- Memverifikasi dan merekap formulir pengajuan dana dari cabang. - Menginput voucher bank keluar	Ci 04/02/25
16.	05 Februari 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta, Surabaya, dan Makassar - Menggabungkan voucher bank keluar ke lampiran dokumen tagihan mitra	Ci 05/02/25
17.	06 Februari 2025	- Memverifikasi formulir realisasi dana dan dokumen supplier - Merekap kas keluar bulan November dan Desember 2024	Ci 06/02/25
18.	07 Februari 2025	- Filing dokumen invoice berdasarkan nama customer - Memverifikasi lampiran realisasi di program Odoo dan GL SERV	Ci 07/02/25
19.	10 Februari 2025	- Menginput kas keluar (KKJKT) per tanggal 29 – 31 Desember 2024 - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya	Ci 10/02/25
20.	11 Februari 2025	- Menginput kas keluar RPMC Denpasar bulan November dan Desember 2024 - Memverifikasi faktur penjualan customer - Memverifikasi dokumen pengajuan dan menginputnya per tanggal 12/02/2025	Ci 11/02/25
21.	12 Februari 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta - Memverifikasi realisasi bank keluar	Ci 12/02/25
22.	13 Februari 2025	- Menginput rekap realisasi bank keluar (BDCPTK dan PTPITK) bulan 12/2024 - Menginput data mitra diterima Jakarta dan Surabaya	Ci 13/02/25
23.	14 Februari 2025	- Memasangkan bukti transfer bank keluar ke voucher bulan Februari - Menginput dan merekap realisasi bulan 10 dan 11 2024	Ci 14/02/25
24.	17 Februari 2025	- Menginput rekapan realisasi bank keluar bulan 7 – 9 2024 - Membuat voucher SUML (Setoran Uang Muka Lain-Lain)	Ci 17/02/25
25.	18 Februari 2025	- Menginput rekapan realisasi bank keluar bulan 01 dan 02 2025 - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta - Menginput jurnal bank keluar bulan Februari	Ci 18/02/25
26.	19 Februari 2025	- Merekap data realisasi bank keluar Bulan Februari 2025 - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya, Makassar, dan Jakarta	Ci 19/02/25
27.	20 Februari 2025	- Menginput kas masuk dan kas keluar Jakarta bulan 08 – 12, 2024 - Menginput kas masuk untuk pengajuan bulan Januari 2025	Ci 20/02/25
28.	21 Februari 2025	- Mencetak voucher kas masuk dan kas keluar bulan 08 – 12, 2024 - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya	Ci 21/02/25
29.	24 Februari 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Mataram dan Jakarta - Memverifikasi dan merekap realisasi - Menginput kas keluar Jakarta bulan Januari dan Februari 2025 - Menginput kas keluar Tambun bulan Januari 2025	Ci 24/02/25
30.	25 Februari 2025	Menginput kas keluar RPMC Jakarta bulan Januari 2025	Ci 25/02/25

		- Menginput kas keluar RPMC Malang bulan Januari dan Februari 2025 - Menginput kas keluar RPMC Denpasar bulan Januari 2025	
31.	26 Februari 2025	- Menginput jurnal penyusutan aktiva bulan Juli sampai Desember 2024 - Memperbarui data tagihan mitra diterima	<i>Ci 26/02/25</i>
32.	27 Februari 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Surabaya - Memverifikasi bill untuk tagihan mitra di Odoo - Merekap dan mencocokkan data penjualan bulan Juli – Desember 2024	<i>Ci 27/02/25</i>
33.	28 Februari 2025	- Memverifikasi bill tagihan mitra di Odoo - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya, Makassar, dan Jakarta	<i>Ci 28/02/25</i>
34.	03 Maret 2025	Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci 03/03/25</i>
35.	04 Maret 2025	Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya & memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci 04/03/25</i>
36.	05 Maret 2025	- Merekap jurnal Bank Keluar (PITK) dan Bank Masuk (PITM) bulan 07 – 12, 2024 - Memverifikasi realisasi petty cash - Memverifikasi tagihan mitra dan memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci 05/03/25</i>
37.	06 Maret 2025	- Merekap jurnal kas masuk dan kas keluar bulan 06 – 12, 2024 - Filing dokumen tagihan mitra - Update rekapan realisasi bulan Februari dan Maret 2025	<i>Ci 06/03/25</i>
38.	07 Maret 2025	- Membuat dan merekap jurnal asuransi kendaraan bulan 07 – 12, 2024 - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya - Memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci 07/03/25</i>
39.	10 Maret 2025	- Merekap jurnal kas, bank masuk, bank keluar, penjualan, asuransi kendaraan, dan aktiva bulan 07 – 12, 2024 - Memverifikasi tagihan mitra dan Memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci 10/03/25</i>
40.	11 Maret 2025	- Merevisi jurnal gabungan bulan 07 – 12, 2024 - Memverifikasi bill tagihan mitra di Odoo	<i>Ci 11/03/25</i>
41.	12 Maret 2025	- Membuat laporan neraca dan laba rugi bulan 07 – 12, 2024 - Memverifikasi bill tagihan mitra di Odoo	<i>Ci 12/03/25</i>
42.	13 Maret 2025	- Melanjutkan laporan neraca dan laba rugi bulan 07 – 12, 2024 - Memverifikasi bill tagihan mitra di Odoo - Menginput laporan stock spareparts Surabaya	<i>Ci 13/03/25</i>
43.	14 Maret 2025	- Menginput laporan stock spareparts Surabaya, Denpasar, Makassar, dan Mataram - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya, Mataram, dan Makassar	<i>Ci 14/03/25</i>
44.	17 Maret 2025	- Mencari nomor voucher realisasi bank keluar - Menginput kas besar dan kas kecil RPMC Denpasar bulan Januari dan Februari 2025 di Odoo - Menginput kas besar dan kas kecil RPMC Jakarta bulan Januari 2025 dan Februari 2025 di Odoo	<i>Ci 17/03/25</i>
45.	18 Maret 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan memverifikasi bill di Odoo - Belajar membuat voucher bank keluar dan membayar tagihan supplier	<i>Ci 18/03/25</i>
46.	19 Maret 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan memverifikasi bill di Odoo - Menginput pembayaran di Klik BCA	<i>Ci 19/03/25</i>

47.	20 Maret 2025	- Memverifikasi tagihan mitra RPMC Jakarta - Merekap pengajuan petty cash per tanggal 20 Maret 2025 - Menginput kas besar dan kas kecil RPMC Malang	<i>Ci-20/3/25</i>
48.	21 Maret 2025	- Menginput data tagihan mitra Jakarta dan Surabaya - Menginput pembayaran bank keluar di Klik BCA dan mencetak bukti transfer - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya & memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci-21/3/25</i>
49.	24 Maret 2025	- Merevisi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta, Makassar, dan Surabaya & memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci-24/3/25</i>
50.	25 Maret 2024	- Menginput voucher bank keluar per tanggal 25 Maret 2025 - Menginput pembayaran bank keluar di Klik BCA	<i>Ci-25/3/25</i>
51.	26 Maret 2025	- Menginput pembayaran mitra Jakarta, Surabaya, dan Mataram di Klik BCA - Mengirim email informasi pembayaran mitra dan pengisian kartu petty cash ke cabang - Membuat voucher bank keluar supplier - Mencetak bukti	<i>Ci-26/3/25</i>
52.	27 Maret 2025	- Menginput data tagihan mitra yang diterima - Membuat voucher bank keluar - Menginput pembayaran voucher bank keluar di Klik BCA dan mencetak bukti transfer	<i>Ci-27/3/25</i>
53.	28 Maret 2025	- Menginput pembayaran voucher bank keluar - Membuat voucher bank keluar - Menginput pembayaran voucher bank keluar - Mengirim email informasi pembayaran mitra dan purchasing ke PIC	<i>Ci-28/3/25</i>
54.	07 April 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta, Surabaya dan memverifikasi bill di Odoo - Menginput data tagihan mitra diterima dan tanggal pembayaran mitra	<i>Ci-07/4/25</i>
55.	08 April 2025	- Mencari dokumen dan Memverifikasi tagihan mitra - Membuat voucher bank keluar bulan 04 No. 001- 012 - Menginput pembayaran di Klik BCA	<i>Ci-08/4/25</i>
56.	09 April 2025	- Menginput pembayaran di Klik BCA untuk bank lain - Mencetak bukti transfer per tanggal 28 Maret 2025 dan 07 April 2025 - Mengirim email informasi pembayaran mitra, pengisian kartu petty cash, dan tagihan lainnya ke PIC	<i>Ci-09/4/25</i>
57.	10 April 2025	- Merevisi tagihan mitra ke admin wilayah - Memverifikasi tagihan mitra dan memverifikasi bill di Odoo - Membuat voucher bank keluar bulan April No. 013 – 018	<i>Ci-10/4/25</i>
58.	11 April 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan memverifikasi bill di Odoo - Membuat voucher bank keluar untuk pembayaran vendor - Menginput pembayaran di Klik BCA - Mencetak bukti transfer pembayaran - Mengirim email informasi pembayaran mitra, pengisian kartu petty cash, dan vendor ke PIC	<i>Ci-11/4/25</i>
59.	14 April 2025	- Merekap advance realisasi bank keluar bulan Maret 2025 - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya, Mataram, & RPMC Jakarta dan memverifikasi bill di Odoo	<i>Ci-14/4/25</i>
60.	15 April 2025	- Merevisi tagihan mitra ke admin tiap wilayah - Memverifikasi bill di Odoo - Membuat voucher bank keluar bulan 4 no. 29 – 25	<i>Ci-15/4/25</i>

61.	16 April 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Surabaya - Membuat voucher bank keluar untuk pembayaran tagihan mitra	Ci-16/04/25
62.	17 April 2025	- Merekap jurnal biaya dibayar di muka tahun 2024 untuk laporan neraca - Mencetak bukti bank keluar	Ci-17/04/25
63.	21 April 2025	Menginput file tagihan mitra diterima wilayah Jakarta dan Surabaya	Ci-21/04/25
64.	22 April 2025	- Menginput file tagihan mitra diterima wilayah Jakarta dan Surabaya - Memverifikasi tagihan mitra dan Memverifikasi bill di Odoo - Memverifikasi dan filing invoice diterima cabang	Ci-22/04/25
65.	23 April 2025	- Mencari lampiran dokumen tagihan mitra - Membuat voucher pembayaran mitra PTPITK/2025/04/0057 - 0085	Ci-23/04/25
66.	24 April 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan Surabaya serta membuat billnya di Odoo - Membuat voucher bank keluar	Ci-24/04/25
67.	25 April 2025	- Menginput pembayaran mitra di Klik BCA - Memverifikasi dan Memverifikasi billtagihan mitra Jakarta - Menginput LPB ke templete upload Odoo	Ci-25/04/25
68.	28 April 2025	- Menginput data tagihan mitra diterima - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta - Membuat rekapan aging account payable mitra 2024 & 2025	Ci-28/04/25
69.	29 April 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Mataram - Mencari dokumen mitra yang akan dibayarkan	Ci-29/04/25
70.	30 April 2025	Melakukan stock opname di warehouse Tambun	Ci-30/04/25
71.	02 Mei 2025	- Memperbarui data tagihan mitra yang diterima dan yang sudah dibayarkan - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan Jakarta	Ci-02/05/25
72.	05 Mei 2025	- Membuat voucher bank keluar - Meperbarui data tagihan mitra diterima dan yang sudah dibayarkan	Ci-05/05/25
73.	06 Mei 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan Memverifikasi bill di Odoo - Mempelajari cara update kartu piutang	Ci-06/05/25
74.	07 Mei 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan Makassar - Melakukan filing dokumen finance - Membuat voucher bank keluar	Ci-07/05/25
75.	08 Mei 2025	- Memverifikasi LPB (Laporan Penawaran Barang) dan LPU (Lembar Pengecekan Unit) - Memverifikasi billmitra Jakarta di Odoo	Ci-08/05/25
76.	09 Mei 2025	- Memasangkan bukti pembayaran ke voucher bank keluar - Memperbarui data tagihan mitra diterima dan yang sudah dibayarkan - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya - Membuat voucher bank keluar	Ci-09/05/25
77.	13 Mei 2025	- Filing dokumen tahun 2024 - Membuat voucher bank keluar	Ci-13/05/25
78.	14 Mei 2025	- Memperbarui data tagihan mitra diterima dan yang sudah dibayarkan - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta, Makassar, dan Surabaya	Ci-14/05/25
79.	15 Mei 2025	- Memverifikasi tagihan mitra RPMC Jakarta - Membuat voucher bank keluar - Meperbarui data tagihan mitra diterima dan yang sudah	Ci-15/05/25

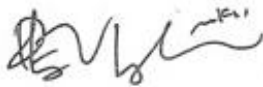
		dibayarkan	
80.	16 Mei 2025	- Merevisi lampiran tagihan mitra ke admin Makassar dan Surabaya - Memverifikasi kas Tambun di Odoo - Memperbarui data tagihan mitra diterima	Ci ¹⁵ ₀₅ 25
81.	19 Mei 2025	- Memverifikasi billmitra di Odoo - Memverifikasi rekapan kas Tambun, RPMC Malang, dan RPMC Denpasar - Membuat voucher bank keluar	Ci ¹⁹ ₀₅ 25
82.	20 Mei 2025	- Memperbarui data tagihan mitra diterima dan dibayarkan - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan Makassar - Memverifikasi rekapan kas RPMC Malang, Jakarta, dan Mataram periode April	Ci ²⁰ ₀₅ 25
83.	21 Mei 2025	- Merevisi lampiran tagihan mitra ke admin Tambun - Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan Memverifikasi bill di Odoo - Merekap kas besar RPMC periode April	Ci ²¹ ₀₅ 25
84.	22 Mei 2025	- Memperbarui data tagihan mitra - Membuat rekapan rencana pembayaran mitra tanggal 23 Mei 2025 - Memverifikasi STPB mitra Jakarta dan Memverifikasi bill Odoo	Ci ²² ₀₅ 25
85.	23 Mei 2025	- Membuat voucher bank keluar - Memperbarui data tagihan mitra - Memverifikasi STPB mitra Surabaya	Ci ²³ ₀₅ 25
86.	26 Mei 2025	- Mencetak bukti pembayaran - Memverifikasi rekapan kas operasional wilayah Denpasar, Makassar, & Surabaya bulan April dan Mei 2025	Ci ²⁶ ₀₅ 25
87.	27 Mei 2025	- Memperbarui data tagihan mitra - Memverifikasi kas kecil Surabaya bulan Januari – Mei 2025	Ci ²⁷ ₀₅ 25
88.	28 Mei 2025	Melakukan stock opname di gudang Tambun	Ci ²⁸ ₀₅ 25
89.	30 Mei 2025	- Memperbarui data tagihan mitra yang diterima - Memverifikasi STPB mitra Surabaya, Makassar, dan Maratam - Memverifikasi rekapan kas wilayah Tambun bulan Februari 2025	Ci ³⁰ ₀₅ 25
90.	02 Juni 2025	Memverifikasi kas bulan Januari – Maret 2025 untuk wilayah Makassar, Denpasar, Yogya, dan RPMC Denpasar	Ci ⁰² ₀₆ 25
91.	03 Juni 2025	Memverifikasi kas bulan April - Mei 2025 untuk wilayah Makassar, Denpasar, Yogya, dan RPMC Denpasar	Ci ⁰³ ₀₆ 25
92.	04 Juni 2025	- Membuat daftar dokumen holder - Info revisi kas ke admin wilayah operasional	Ci ⁰⁴ ₀₆ 25
93.	05 Juni 2025	- Memperbarui data tagihan mitra diterima - Memisahkan jurnal hutang lain-lain tahun 2018 – 2021	Ci ⁰⁵ ₀₆ 25
94.	09 Juni 2025	- Meng-copy dokumen IOM dan lampirannya - Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan konfirmasi bill di Odoo	Ci ⁰⁹ ₀₆ 25
95.	10 Juni 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan konfirmasi bill di Odoo - Membuat voucher bank keluar bulan Juni tgl 11	Ci ¹⁰ ₀₆ 25
96.	11 Juni 2025	- Memverifikasi tagihan mitra Jakarta dan konfirmasi bill di Odoo - Menginformasikan revisi STPB ke admin	Ci ¹¹ ₀₆ 25
97.	12 Juni 2025	Memverifikasi tagihan mitra Surabaya dan Mataram, serta	Ci ¹² ₀₆ 25

		konfirmasi bill di Odoo	
98.	13 Juni 2025	• Merekap kas wilayah Mataram bulan April dan Mei 2025 • Memverifikasi tagihan mitra Surabaya • Menginput dan melengkapi data monitoring tagihan mitra	C-9.25 7.06

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

Tanggal: 13 Juni 2025

Pembimbing Kerja,



(Evryliana Kimia Sari)

Lampiran 1.4 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		Tgl. Revisi:

Nama Mahasiswa : Indah Lestari
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2022021042
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Pit Indonesia Teknika
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Finance & Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Januari 2025 s.d. 13 Juli 2025
 Nama Dosen Pembimbing KP : Bapak Yusuf Iskandar, S.Si., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	17/5/25	BAB I s.d. II Laporan KP & Judul		
2.	2/6/25	- Revisi BAB I s.d. II - BAB III Laporan KP		
3.	7/6/25	- BAB IV Kesimpulan & Saran		
4.	9/6/25	- Finishing dengan format sesuai pedoman KP		

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

Tgl: 09 Juni 2025
 Dosen Pembimbing KP,


 (Dr. Yusuf Iskandar, S.Si., M.M.)

Lampiran 1.5 Formulir Penilaian Pembimbing Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02
		No. Dokumen

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Indah Lestari
 Prodi/NIM : Manajemen / 2022021042
 Nama Instansi/Perusahaan : PT PIT Indonesia Teknika
 Unit/Bagian Tempat KP : Divisi Finance & Accounting
 Periode KP : 13 Januari 2025 s/d 13 Juli 2025.

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	95	5%	4,75
	Kedisiplinan	95	5%	4,75
	Tanggung jawab	100	5%	5
	Kerjasama	100	5%	5
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	90	10%	9
KU	Komunikasi	100	10%	10
KU	Daya Analisa	95	10%	9,5
KU	Kualitas hasil kerja	95	10%	9,5
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	95	20%	19
KK	Pemecahan masalah	90	20%	18
		Total $N \times B$		94,5

Jakarta Barat, 10 Juni 2025

Menyatakan,



(Evrylana Kirnia Sari)

Lampiran 1.6 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekam:

Nama Mahasiswa : Indah Lestari
 Nomor Induk Mahasiswa : 2022024042
 Instansi : PT Pit Indonesia Teknika
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Finance & Accounting
 Uraian Pekerjaan :

- Melakukan Pemeriksaan Dokumen Tagihan Mitra
- Mengkonfirmasi Tagihan atau Pembuatan Bill Mitra
- Membuat dan Menginput Voucher Bank Keluar
- Melakukan Pendataan Dokumen yang Diterima
- Memeriksa dan Merekap Kas Operasional Cabang

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari.
2	CPMK 2	: Mahasiswa 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 mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat.
5	Dst	: Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi.
Catatan Tambahan		:

Tgl: 09 Juni 2025

Dosen Pembimbing Kerja,



(Evrylana Kirmia Sari)

Tgl: 09 Juni 2025

Dosen Pembimbing KP,

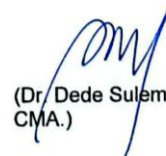


(Dr. Yusuf Iskandar, S.Si.,
M.M.)

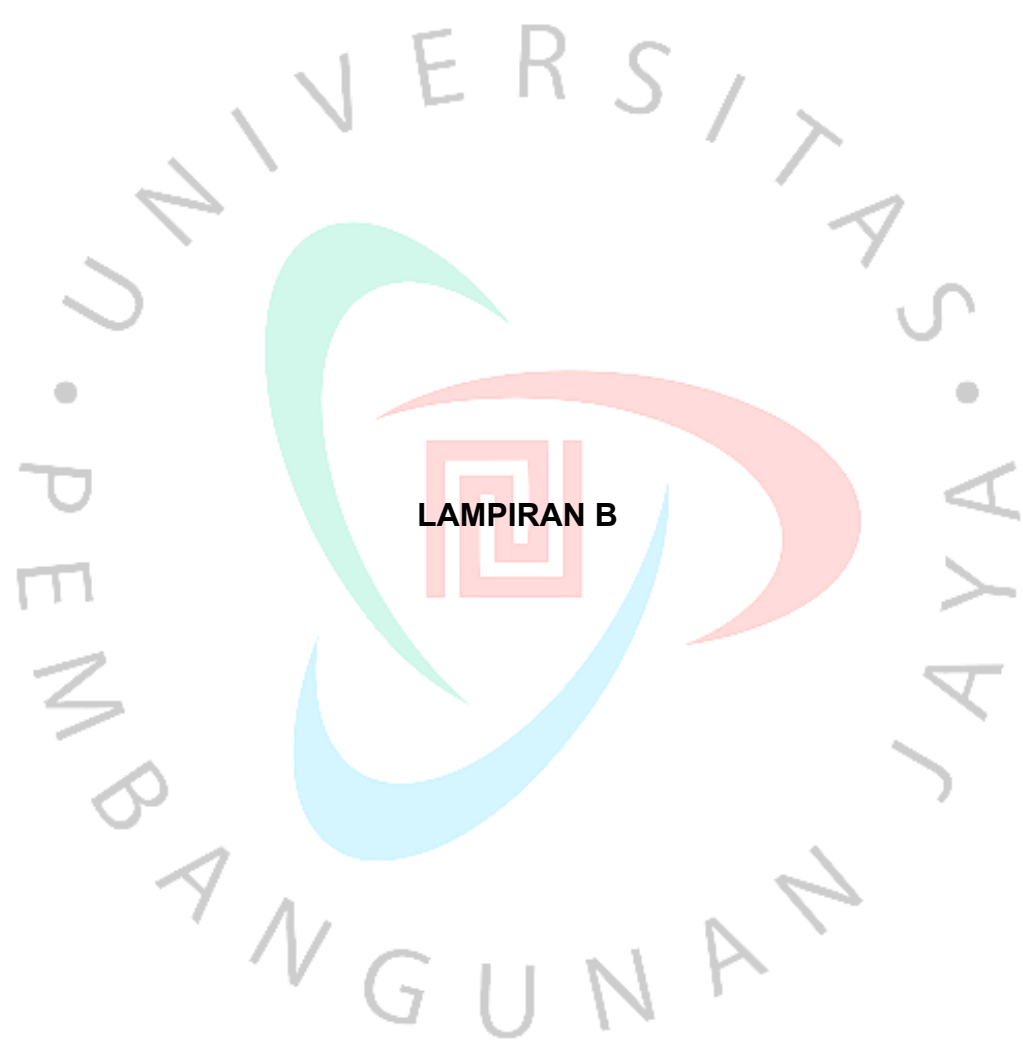
Tgl: 09 Juni 2025

Mengetahui,

Kepala Program Studi,



(Dr. Dede Suleman, S.E., M.M.,
CMA.)



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2 Praktikan Bersama Tim Divisi Terkait

