



LAMPIRAN – LAMPIRAN

LAMPIRAN A

A.1. Surat Pengantar Magang



SURAT PENGANTAR MAGANG

No: MNJ/KP/2024

Tanggal : 24 Juni 2024
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Bapak Iwantoro,
CV. Anugrah Berkah Cemerlang
Jl. Rawa buntu selatan sektor 1.1 Blok, (G-2)
No.3, Rw. Buntu, Kec. Serpong, Kota
Tangerang Selatan, Banten 15211

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada CV. Anugrah Berkah Cemerlang, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

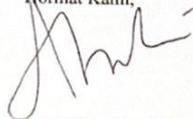
No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Adistria Putri	2021021061	6	Manajemen

KP dilaksanakan dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan kerja diperusahaan.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,



Fendi Saputra, S.E., M.M.
Koordinator Kerja Profesi

Tembusan:
1. Kepala Program Studi Manajemen

A.2. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Adistria Putri
NIM : 2021021061 / Tahun Akademik : 2025
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : AKTIVITAS KERJA PROFESI SEBAGAI ACCOUNTING PADA PT. KILAU ANUGRAH ABADI

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Kilau Anugrah Abadi
Nama Pejabat : Iwantoro
Jabatan : Direktur Utama
Alamat KP : Jl. Rawa buntu selatan sektor 1.1 Blok, (G-2) No.3, Rw. Buntu, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan.
Telepon/email : (021) 53161690/ Ptkilauanugrahabadi@gmail.com
Masa Kerja Praktek : 3 Bulan
: Mulai dari : 1 Juli 2024 sampai dengan: 1 Oktober 2024
Dosen Pembimbing :
Kerja Praktek : Fendi Saputra, SE., M.M.

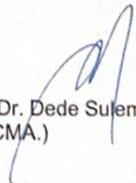
Tgl 3 Juni 2025
Yang mengajukan,


(Adistria Putri)

Tgl 3 Juni 2025
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


(Fendi Saputra, SE., M.M.)

Tgl 3 Juni 2025
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


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

A.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Kilau Anugrah Abadi
Nomor Identitas Instansi *) :
Alamat : Jl. Rawa buntu selatan sektor 1.1 Blok, (G-2) No.3, Rw. Buntu, Kec. Serpong, Kota Tangerang Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk:

Nama Mahasiswa : Adistria Putri
Nomor Induk Mahasiswa : 2021021061
Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 1 Juli 2024
Tanggal Selesai : 1 Oktober 2024
Total Jam Kerja **) : 462 Jam
Bagian/Divisi : Accounting
Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan pemisahan bon sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.

Nama Pembimbing Kerja : Rosalita Dwi
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 085211748022
Email : _____

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

Tgl 3 Juni 2025
Mengetahui,
Pembimbing Kerja



(Rosalita Dwi)

Tgl 3 Juni 2025
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia



(Rieo Setiawan)

*) 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

A.4. Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

		rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	
44	29 Agustus 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 22 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
45	30 Agustus 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 23 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
46	2 September 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 24 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
47	3 September 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 25 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
48	4 September 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 26 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
49	5 September 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 27 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
50	6 September 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 29 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
51	9 September 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 30 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
52	10 September 2024	Melakukan pemisahan bon tanggal 31 Juli 2024 sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.	<i>R</i>
53	11 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
54	12 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
55	13 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
56	16 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
57	17 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-745555

58	18 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
59	19 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
60	20 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
61	23 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
62	24 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
63	25 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
64	26 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
65	27 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>
66	30 September 2024	Membantu melakukan foto produk dan membuat konten media sosial Instagram dan TikTok.	<i>R</i>

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

Tanggal 30 September 2024

Pembimbing Karja,

(Rosalita Dwi)

A.5. Formulir Penilaian Pembimbingan KP

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-1/04/SOP-07/F-02
		(Pj), Tangerang

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Adistria Putri
 Prodi/NIM : Manajemen. / 2021021061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Kilau Anugrah Abadi
 Unit/Bagian Tempat KP : Accounting
 Periode KP : 1 Juli 2024 s/d 1 Oktober 2024

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	$N \times B$
S	Etika	80	5%	4
	Kedisiplinan	80	5%	4
	Tanggung jawab	82	5%	4,1
	Kerjasama	85	5%	4,25
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	82	10%	8,2
KU	Komunikasi	85	10%	8,5
KU	Daya Analisa	80	10%	8
KU	Kualitas hasil kerja	82	10%	8,2
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	80	20%	16
KK	Pemecahan masalah	80	20%	16
			Total NxB	81,25

Tangerang Selatan, 30 September 2024

Menyatakan,


 (Rosalita Dwi)



A.6. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
		No. Rekamian

Nama Mahasiswa : Adistria Putri
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021021061
 Instansi : PT. Kilau Anugrah Abadi
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Accounting
 Uraian Pekerjaan : Melakukan pemisahan bon sesuai jenis transaksi dan metode pembayaran, melakukan rekonsiliasi bank, cross-check antara mutasi rekening dan bon, melakukan pencatatan manual apabila menggunakan 2 metode pembayaran.

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. (S9, KU3, KK4)
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. (S9, KU3, KK4)
3	CPMK 3 : Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya. (S9, KU3, KK4)
4	CPMK 4 : Mahasiswa mampu menggali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat. (KU3, KK4)
5	CPMK 5 : Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan Kerja Profesi. (KU3, KK4)
Catatan Tambahan :	

Tgl 3 Juni 2025

Dosen Pembimbing Kerja,



(Rosalita Dwi)

Tgl 4 Juni 2025

Dosen Pembimbing KP,

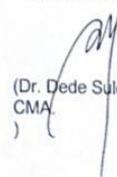


(Fendi Saputra, SE., M.M.)

Tgl 4 Juni

2025

Mengetahui,
Kepala Program Studi,



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

A.7. Formulir Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Adistria Putri
 Program Studi/NIM : Manajemen/ 2021021061
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Kilau Anugrah Abadi
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 1 Juli 2024 s.d. 1 Oktober 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fendi Saputra, S.M., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	24 April 2025	BAB I – PENDAHULUAN (Review dan revisi prakata, footnote, jadwal pelaksanaan, detail tujuan KP, turnitin)		
2	23 Mei 2025	BAB II – TINJAUAN UMUM TEMPAT KP (Review dan revisi turnitin dan perbanyak dokumentasi)		
3	3 Juni 2025	BAB III – PELAKSANAAN KP (Review dan revisi)		
4	4 Juni 2025	BAB IV – KESIMPULAN (Review dan revisi)		

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

Tgl 4 Juni 2025

Dosen Pembimbing KP,



(Fendi Saputra, S.M., M.M.)

LAMPIRAN B

B.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

