


LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran A

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-02
		No. Revisi

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Mery Melany
 NIM : 2018021025 Tahun Akademik :
 Program Studi : Manajemen
 Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi di DMC Dompot Dhafa Pada Divisi Operasional Bagian Keuangan


Identitas Instansi/Perusahaan


Instansi/Perusahaan : DMC Dompot Dhafa
 Nama Pejabat : Haryo Mojopahit
 Jabatan : Direktur Utama
 Alamat KP : Jl. Merganing Raya No. 130, Pondok Jaya, Ciputat Timur, Kota Tangerang
 Telepon/email : (021) 27592116
 Masa Kerja Praktek : 3 bulan
 Mulai dari : 19 Juni sampai dengan : 30 Agustus
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Rachman Syarif, Dipl. Ing., M.H., ELT (Diisi oleh Kaprodi)


Tgl:
Yang mengajukan,

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:
Menyetujui,
Ketua Program Studi,


(Mery Melany)


(Dr. Rachman Syarif, Dipl. Ing., M.H., ELT.)


(Dr. Johannes Tokek Suryoto, SS, M.Si.)



FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-02

No. Rekam

Nama Instansi : DMC Dompok Dhuafa
Nomor Identitas Instansi *) : _____
Alamat : Jl. Menjangan Raya No.130, Ciputat timur kota Tangerang
Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Mery Melany
Nomor Induk Mahasiswa : 2018021025
Program Studi : Manajemen
Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
Tanggal Mulai : 19 Juni
Tanggal Selesai : 30 Agustus
Total Jam Kerja **) : 472 Jam
Bagian/Divisi : Operasional (keuangan)
Uraian Pekerjaan ***) : Melakukan File in out, Memtranskrip Video ke dalam
Mengedit UED, Belajar akurasi, menyusun glo &
Way bill
Nama Pembimbing Kerja : Alfiana
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0896-1849-9606
Email : Alfiana@dmp.dhuafa.org

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

Tgl: 8 Oktober 2021
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(.....)
Alfiana Yulianti

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia


(.....)
Kamella

- *) 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


















LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI

SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Mery Melany
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021025
 Nama Instansi/Perusahaan : DMC Dompot Dhwaqa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d. 30 Agustus

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	14/06/2021	Transkrip Video Wawancara	Ch
2	15/06/2021	Mengecek Laporan Pengumpulan Dana (LPD), Kliring bank untuk pengeluaran	Ch
3	16/06/2021	Filling Out data Petty cash, Cash reguler, Savecash, Penemuan Cek	Ch
4	17/06/2021	Filling Out data Petty cash, Cash reguler, Savecash bulan maret 2020	Ch
5	18/06/2021	-	Ch
6	19/06/2021	-	Ch
7	20/06/2021	-	Ch
8	21/06/2021	Filling Out data bulan Juni & Juli 2020 & Menyesuaikan Voucher Journal	Ch
9	22/06/2021	Filling Out data Februari dan Januari & Menyesuaikan Voucher Journal	Ch
10	23/06/2021	Mengecek Laporan Data Pengumpulan	Ch
11	24/06/2021	Filling Out data Januari 2020 & Mengisi form gjo	Ch
12	25/06/2021	Filling out data bulan November & Desember 2020	Ch
13	26/06/2021	-	Ch
14	27/06/2021	-	Ch
15	28/06/2021	Filling out data bulan April 2020 kedalam bantex	Ch
16	29/06/2021	Filling out Penemuan Cek bulan September 2020	Ch
17	30/06/2021	Menyusun Jobdesc karyawan	Ch
18	01/07/2021	Filling out data bulan April dan Mei 2020 dan Menyesuaikan	Ch
19	02/07/2021	Filling out data Cash reguler, Petty cash, Save cash & Mengecek LPD	Ch
20	03/07/2021	-	Ch
21	04/07/2021	-	Ch
22	05/07/2021	Filling out data tahun 2020 dan Mengecek Laporan Pengumpulan Dana	Ch
23	06/07/2021	Filling Out data bulan Februari tahun 2021 kedalam bantex	Ch
24	07/07/2021	Filling out data bulan Maret 2021 & Menyusun Voucher Journal Bank	Ch
25	08/07/2021	-	Ch

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	09/07/2021	Filling out data bulan Januari 2021 & Menyusun Voucher Journal	an
	10/07/2021	Filling out data bulan Maret dan Mei tahun 2021	an
	11/07/2021	Filling out data bulan April dan Menyusun Voucher Journal Bant	an
	12/07/2021	Filling out data Save cash, petty cash bulan Juni 2021	an
	13/07/2021	Filling Out data Penerimaan Cek bulan Juli 2021	an
	14/07/2021	Filling Out data Adjustur 2021 dan Menyusun voucher Journal	an
	15/07/2021	-	an
	16/07/2021	-	an
	17/07/2021	-	an
	18/07/2021	-	an
	19/07/2021	Menyusun berkas /data giro dan Way bill	
	20/07/2021	Lebaran	
	21/07/2021	Menyusun berkas data Laporan Penggunaan Dana (LPD)	an
	22/07/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana (LPD)	an
	23/07/2021	Tidak ada tugas	
	24/07/2021	-	
	25/07/2021	-	
	26/07/2021	Menjaga Stan Registrasi dan konsumsi diacara Press Conference	an
	27/07/2021	Menyusun Data Sesuai urutan Tahun	an
	28/07/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana (LPD) & Laporan Uang Muka	an
	29/07/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana (LPD)	an
	30/07/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana (LPD) & Laporan Uang Muka	an
	31/07/2021	-	an
	01/08/2021	-	an
	02/08/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana (LPD)	an
	03/08/2021	-	an
	04/08/2021	-	an
	05/08/2021	Mengecek & menyusun berkas laporan Gunung Merapi	an
	06/08/2021	Menscan data Laporan gempa gunung Merapi	an
	07/08/2021	-	an
	08/08/2021	-	an
	09/08/2021	Menscan data Laporan gempa gunung Merapi & Mengecek LPD	an
	10/08/2021	Mengecek Laporan Uang Muka & Menscan data gempa Merapi	an
	11/08/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana & menscan data gempa Merapi	an
	12/08/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana & Menscandata gempa Merapi	an
	13/08/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana & Menscan data gempa Merapi	an
	14/08/2021	-	an

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
	15/08/2021	-	
	16/08/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana & Menscan data gempa Merapi	
	17/08/2021	Periksa Laporan Pengeluaran Dana (LPD) & Laporan Uang Muka	
	18/08/2021	Menscan data Tiket Penerbangan & Logistik gempa Mamuju	
	19/08/2021	Menscan data Pertengkapan Obat-obatan gempa Mamuju	
	20/08/2021	Menscan data Save cash distributor oksigen gempa Mamuju & Aquirat	
	21/08/2021	-	
	22/08/2021	-	
	23/08/2021	Mengecek Laporan Pengeluaran Dana & Menscan data gempa Mamuju	
	24/08/2021	Mengecek /Periksa Laporan Penggunaan Dana	
	25/08/2021	Mengjadi Panitia/Pelaksana Acara "Pelatihan Public Speaking"	
	26/08/2021	Mengecek LPD dan Menyusun data Petty Cash bulan Agustus	
	27/08/2021	Mengecek LPD dan Menyusun data Cash Peguier bulan Agustus	
	28/08/2021	-	
	29/08/2021	-	
	30/08/2021		

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









Tgl: 30 Agustus 2021
Pembimbing Lapangan,



(Alfiana Yuzuli)

	LEMBAR PEMBIMBINGAN KERJA PROFESI <i>Sheet Of Professional Job Guidance</i>	SPT-1/03/SOP-27/F-06
		Dr. Rachman

Nama Mahasiswa : Mery Meilany
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021025
 Nama Instansi/Perusahaan : DMC Komper Dharmas
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni s.d. 30 Agustus
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Rachman Sjarief

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	23/08/2021	Merencanakan Tempat KP		
2	27/10/2021	Laporan KP		
3	29/10/2021	Persiapan Laporan KP		
4	29/11/2021	Menyelesaikan Laporan KP		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(Dr. Rachman Sjarief, Dipl.-Ing., M.H., ELT)

SURAT KETERANGAN
Nomor: 005/S-Ket/HRAM/DMC-DD/VIII/2021

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Kamelia
Jabatan : Manager Human Resources Aset Management
Alamat : Jl. Menjangan Raya No. 130, Kel. Pondok Ranji, Kec. Ciputat Timur,
Kota Tangerang Selatan, Banten

Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Mery Meilany
NIM : 2018021025
Prodi : Manajemen
Fakultas : Humaniora dan Bisnis
Kampus : Universitas Pembangunan Jaya

Telah selesai melaksanakan PKL (Praktek Kerja Lapangan) dari tanggal **14 Juni 2021** sampai dengan **30 Agustus 2021** dengan hasil **AMAT BAIK**.


Demikianlah surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Tangerang Selatan, 27 Agustus 2021



**DOMPET
DHUAFA**

Kamelia
Manager HRAM DMC-DD

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


Nama Mahasiswa : Mery Melany
 Nomor Induk Mahasiswa : 200021025
 Instansi : DMC Dompot Dhucapa
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Operasional (keuangan)
 Uraian Pekerjaan : Memeriksa Data Para karyawan

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu ... Melakukan Filing Out Dokumen
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu ... Menyusun Gio dan Way bill
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu ... Mengecek Laporan Penggunaan Dana (LPD)
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu ... Memahami Sistem Atur keuangan
5	Dst	: Mahasiswa mampu ... Mengecek Data Karyawan
Catatan Tambahan		: Sikap kerja ... Baik, Sopan santun, Gertik

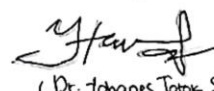
Tgl: 8 Oktober 2021
Dosen Pembimbing Kerja,



 (.....)
 Alham Tuisanti

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


 (.....)
 Dr. Rachman Syarif, Dipl.-Ing,
 MH., ELT.

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,


 (.....)
 Dr. Johannes Totok Suryono, SS,
 M.Si.

	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Berkas

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Perkembangan Perusahaan dan Dunia yang berlaku
II	Mengetahui Filling Out bentuk I dan
III	Mengetahui bentuk laporan pengumuman kerja
IV	Mengetahui Apa itu Voucher lewari sama dengan Voucher bank
V	Memahami isi Laporan yang dicatat dan Normal harus disesuaikan
VI	Memahami kegiatan yang telah dilakukan


*baris dapat ditambahkan sesuai dengan lama pelaksanaan KP.

Kerangka acuan ini telah ditelaah, dipahami dan disetujui oleh mahasiswa, Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja. Kerangka Acuan ini akan menjadi acuan dalam pelaksanaan KP sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Perubahan terhadap Kerangka Acuan harus sepengetahuan dan disetujui oleh Dosen Pembimbing KP dan Pembimbing Kerja.

Tanggal:
Mahasiswa,



(Mery Melang)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP


(Dr. Rachman Sjarief, Dipl.-Ing.,
M.H., ET))

Tanggal: 30 Agustus 2017
Pembimbing Kerja,


(M. P. Nurani)

	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-1/03/SOP-27/F-05

Nama Mahasiswa : Mery Melany
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2018021026
 Nama Instansi/Perusahaan : DMC Dompex Dhawafa
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Bagian Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Juni s.d. 30 Agustus

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1	I	Filling out data Perbulan tahun 2020, Transkrip. Laporan Pengurusan Dana	<i>h</i>
2	II	Filling Out data Perbulan Tahun 2020 & Laporan Pengurusan Dana	<i>a</i>
3	III	Filling out data Perbulan Tahun 2020 & Laporan Pengurusan Dana.	<i>a</i>
4	IV	Filling out data Perbulan Tahun 2020 & Menyusun Voucher Journal	<i>a</i>
5	V	Filling out data Perbulan Tahun 2020 & Laporan Pengurusan Dana	<i>a</i>
6	VI	Filling out data Perbulan Tahun 2020	<i>a</i>
7	VII	Menyusun data /berkas, Laporan Pengurusan Dana, giro dan Way bill	<i>a</i>
8	VIII	Mengajar Stan di acara, Menyusun data & Laporan Pengurusan Dana	<i>h</i>
9	IX	Mengecek Laporan Pengurusan Dana dan Laporan Merapi	<i>h</i>
10	X	Mengecek Laporan Pengurusan Dana dan Menscan data Mampuy	<i>h</i>
11	XI	Menscan data ompa Mampuy & Mengecek Laporan Pengurusan Dana	<i>h</i>
12	XII	Filling out data Agustus & Mengecek Laporan Pengurusan Dana	<i>h</i>

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

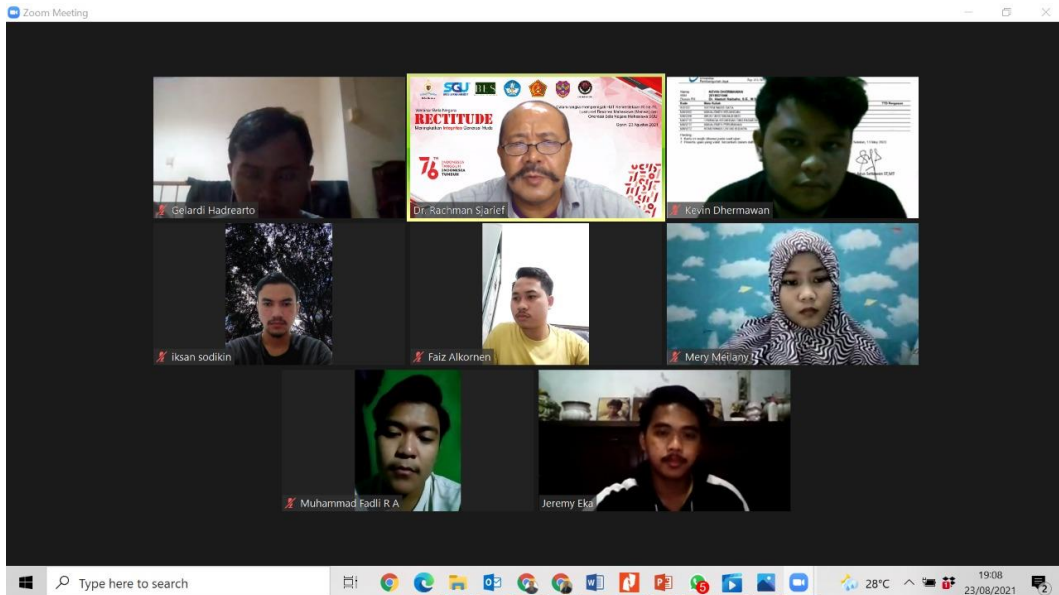
Tgl: 30 Agustus 2021
Pembimbing Kerja,


 (Alfiana fianty)

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