



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
NIM : 2018011014 Tahun Akademik : 2020/2021
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Siklus Pengeluaran Kas pada Divisi Finance PT. Telkom Indonesia Witel Tangerang

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Telkom Indonesia Witel Tangerang
Nama Pejabat : MGR HR & CDC Witel Tangerang
Jabatan : MGR HR & CDC Witel Tangerang
Alamat KP : Jalan Pahlawan Seribu Kav 4 No 1 BSD, Tangerang Selatan
Telepon/email : 021- 53150162
Masa Kerja Praktek : 3 bulan
Mulai dari : 30 Agustus 2021 sampai dengan: 30 November 2021

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Irma Paramita Sofia SE, Ak, M.Ak, CA

Tgl: Agustus 2021
Yang mengajukan,



Neta Mayrista Anbiyaa
(2018011014)

Tgl: Agustus 2021
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

Dr. Irma Paramita Sofia SE,
Ak, M.Ak, CA
(NIP. 08.0612.010)

Tgl: Agustus 2021
Menyetujui,
Ketua Program Studi,

Dr. Irma Paramita Sofia
SE,Ak,M.Ak,CA
(NIP. 08.0612.010)

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 25 Agustus 2021

Nomor : 76/EKS-AKT/UPJ/08.21
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.

**Bapak/Ibu MGR HR & CDC Witel Tangerang
PT. Telekomunikasi Indonesia Wilayah Tangerang,
Jalan Pahlawan Seribu Kav 4 No 1 Bumi Serpong Damai,
Tangerang Selatan**

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. Telekomunikasi Indonesia Wilayah Tangerang** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Neta Mayrista Anbiyaa**
NIM : **2018011014**
Semester : **7 (tujuh)**
Program Studi : **Akuntansi**

Kerja Profesi dilaksanakan minimal selama 400 (empat ratus) jam dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir. Untuk koordinasi lebih lanjut, dapat menghubungi Ibu Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si. melalui No. (085692878645), atau e-mail: fitriyah.nurhidayah@upi.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

Lampiran 1. 3 Surat Penerimaan Kerja Profesi



Nomor : Tel.124/PD520/HCC-F3011000/2021

Tangerang, 27 Agustus 2021

Kepada Yth,
Sdr. KAPRODI Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya Blok. B7/P Bintaro Jaya, Sawah Baru Ciputat – Tangerang Selatan 15413
Banten

Perihal : Permohonan Kerja Praktek / Magang

Dengan hormat,

Menunjuk Surat Saudara Nomor : 76/EKS-AKT/UPJ/08.21 tanggal 25 Agustus 2021 Perihal : Permohonan Kerja Praktek / Magang, dengan ini disampaikan bahwa kami dapat menerima 1 (Satu) orang Mahasiswi Saudara atas nama :

NO	NAMA	NIM	JURUSAN
1.	Neta Mayrista Anbiyaa	2018011014	Akuntansi

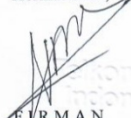
Untuk melaksanakan Kerja Praktek / Magang di TELKOM WITEL TANGERANG dari tanggal 30 Agustus 2021 s/d 30 November 2021.

Perlu diketahui bahwa dalam rangka tertib pelaksanaan Praktek Kerja / Magang ini, dilakukan pengaturan sebagai berikut :

1. Mahasiswa/i sebelum melaksanakan Kerja Praktek / Magang harus mengajukan Proposal terkait data yang dibutuhkan dalam melakukan peninjakan.
2. Mahasiswa/i peserta Kerja Praktek / Magang, Wajib menandatangani Surat Pernyataan diatas Materai 10000 sesuai Peraturan yang berlaku di Perusahaan kami.
3. Mahasiswa/i peserta Kerja Praktek / Magang, wajib mentaati Peraturan yang berlaku di Perusahaan kami.
4. Mahasiswa/i peserta Kerja Praktek / Magang selama menjalani kegiatan, Telkom Witel Tangerang tidak memberikan uang Makan dan Transportasi.
5. Mahasiswa/i peserta Kerja Praktek / Magang, pada akhir pelaksanaan progam akan menerima Surat Keterangan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,


FIRMAN
ASMAN CDC WITEL TANGERANG

Wilayah Telekomunikasi Banten Timur (Tangerang)
PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk.
Jl. Pahlawan Seribu No. 1 BSD Serpong 15322

T +62-21 - 5370000
F +62-21 - 5371500



Lampiran 1. 4 Kerangka Acuan Kerja Profesi

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

DATA UMUM PRAKTIKAN

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2018011014
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Agustus 2021 s.d 30 November 2021
 No. Telpon/Email : 081296456315 / neta.mayristaa@gmail.com


DATA UMUM PEMBIMBING KP

Nama Dosen Pembimbing : Dr.Irma Paramita Sofia SE,Ak, M.Ak, CA
 No. Telpon/Email : 081380515318 / irma.paramita@upj.ac.id

INSTANSI/PERUSAHAAN

Instansi/Perusahaan : PT. Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Nama Pembimbing Kerja : Sadiran
 No. Telpon/Email : 085107283388 / sadiran@telkom.co.id

Topik/Tema KP/Jenis Pekerjaan Siklus Pengeluaran Kas pada Divisi <i>Finance</i> PT. Telkom Indonesia Witel Tangerang
Deskripsi Singkat Kerja Profesi (KP) merupakan suatu kegiatan yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif kepada mahasiswa mengenai dunia kerja dan memberikan kesempatan mengaplikasikan teori yang telah diperolehnya, Program KP memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat lebih mengenal, mengetahui, dan berlatih menganalisis dalam lingkup dunia kerja.
Kompetensi Umum Mahasiswa Mahasiswa program studi Akuntansi yang mengikuti program KP telah memiliki kompetensi sebagai berikut : a. Memahami ilmu dasar akuntansi b. Mampu menangani dokumentasi transaksi keuangan c. Mampu mengoperasikan Microsoft Office (Word, Excel, Power Point) dan software akuntansi d. Mampu memahami ilmu baru dengan cepat dan tangka, serta mampu menjalani pekerjaan dengan ketelitian yang baik.
Tujuan Umum Kerja Profesi a. Meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan mahasiswa dalam dunia kerja sesuai dengan program studinya. b. Mengarahkan mahasiswa untuk menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan KP. c. Memberikan gambaran dunia kerja bagi para mahasiswa peserta KP. d. Mendapatkan masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat. e. Membina dan meningkatkan kerja sama UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan KP.

 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	KERANGKA ACUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
Tujuan Khusus Kerja Profesi <ol style="list-style-type: none"> a. Mengetahui proses pencatatan keuangan perusahaan. b. Mengetahui kebutuhan akan kompetensi yang perlu dimiliki oleh para lulusan S1 program akuntansi sesuai dengan kebutuhan instansi. c. Mendapatkan bimbingan dari praktisi keuangan di perusahaan untuk melengkapi pemahaman akan ilmu yang telah diperoleh di perkuliahan. 		No. Rekaman
Hasil Akhir Yang diharapkan <ol style="list-style-type: none"> a. Dapat mengembangkan pengetahuan yang telah diterima selama perkuliahan di Universitas Pembangunan Jaya b. Dapat meningkatkan keterampilan profesi terhadap aplikasi praktik akuntansi di perusahaan. c. Dapat menumbuhkan kesadaran sikap profesional sebagai calon tenaga akuntansi. d. Dapat memahami praktik akuntansi keuangan di perusahaan. e. Dapat memahami tahapan-tahapan dalam penyelesaian prosedur keuangan di perusahaan. 		

Garis Besar Rencana Kerja (Setiap 2 minggu)*

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

Dwi minggu ke:	Rencana Kerja
I	Mengenali lingkungan kerja, tugas, dan tanggungjawab divisi <i>Finance</i> pada PT. Telkom Indonesia Witel Tangerang
II	Membantu untuk input Faktur Pajak
III	Checklist verifikasi dokumen berkas tagihan dan faktur pajak
IV	Checklist verifikasi dokumen berkas tagihan dan faktur pajak
V	Mencari referensi dan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan Kerja Profesi
VI	Mencari referensi tambahan dan data yang diperlukan untuk penyusunan laporan Kerja Profesi

*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,



(Neta Mayrista Anbiyaa)

Tanggal:
Dosen Pembimbing KP



(Dr. Irma Paramita Sofia SE, Ak, M.Ak, CA)

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



(Sadiran)

Lampiran 1. 5 Lembar Kehadiran Kerja Profesi


	LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI <i>Sheets Of Work Attendance Profession</i>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	30 Agustus 2021	07.30	17.30	F	
2.	31 Agustus 2021	07.30	17.30	F	
3.	01 Sept 2021	07.30	17.30	F	
4.	2 Sept 2021	07.30	17.30	F	
5.	3 Sept 2021	07.30	17.30	F	
6.	4 Sept 2021	07.30	17.30	F	
7.	6 Sept 2021	07.30	17.30	F	
8.	7 Sept 2021	07.30	17.30	F	
9.	8 Sept 2021	07.30	17.30	F	
10.	9 Sept 2021	07.30	17.30	F	
11.	10 Sept 2021	07.30	17.30	F	
12.	11 Sept 2021	07.30	17.30	F	
13.	13 Sept 2021	07.30	17.30	F	
14.	14 Sept 2021	07.30	17.30	F	
15.	15 Sept 2021	07.30	17.30	F	
16.	16 Sept 2021	07.30	17.30	F	
17.	17 Sept 2021	07.30	17.30	F	
18.	18 Sept 2021	07.30	17.30	F	
19.	20 Sept 2021	07.30	17.30	F	
20.	21 Sept 2021	07.30	17.30	F	
21.	22 Sept 2021	07.30	17.30	F	
22.	23 Sept 2021	07.30	17.30	F	
23.	24 Sept 2021	07.30	17.30	F	

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

Tgl: 30 November 2021
Pembimbing Kerja,


 (SADIRAW)

UNIVERSITAS
PENGUNGAN



Universitas
Pembangunan Jaya

**LEMBAR KEHADIRAN KERJA
PROFESI**
Sheets Of Work Attendance Profession

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
Tanggal Pelaksanaan KP : September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	25 Sept 2021	07.30	17.30	+	
2.	27 Sept 2021	07.30	17.30	+	
3.	28 Sept 2021	07.30	17.30	+	
4.	29 Sept 2021	07.30	17.30	+	
5.	1 Okt 2021	07.30	17.30	+	
6.	2 Okt 2021	07.30	17.30	+	
7.	4 Okt 2021	07.30	17.30	+	
8.	5 Okt 2021	07.30	17.30	+	
9.	6 Okt 2021	07.30	17.30	+	
10.	7 Okt 2021	07.30	17.30	+	
11.	8 Okt 2021	07.30	17.30	+	
12.	9 Okt 2021	07.30	17.30	+	
13.	11 Okt 2021	07.30	17.30	+	
14.	12 Okt 2021	07.30	17.30	+	
15.	13 Okt 2021	07.30	17.30	+	
16.	14 Okt 2021	07.30	17.30	+	
17.	15 Okt 2021	07.30	17.30	+	
18.	18 Okt 2021	08.00	17.00	+	
19.	19 Okt 2021	08.00	17.00	+	
20.	20 Okt 2021	08.00	17.00	+	
21.	21 Okt 2021	08.00	17.00	+	
22.	22 Okt 2021	08.00	17.00	+	
23.	25 Okt 2021	08.00	17.00	+	

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

Tgl: 30 November 2021
Pembimbing Kerja,

(JAPIRAH)



Universitas
Pembangunan Jaya

LEMBAR KEHADIRAN KERJA PROFESI

Sheets Of Work Attendance Profession

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	26 Okt 2021	08.00	17.00	F	
2.	27 Okt 2021	08.00	17.00	F	
3.	28 Okt 2021	08.00	17.00	F	
4.	29 Okt 2021	08.00	17.00	F	
5.	1 Nov 2021	08.00	17.00	F	
6.	2 Nov 2021	08.00	17.00	F	
7.	3 Nov 2021	08.00	17.00	F	
8.	4 Nov 2021	08.00	17.00	F	
9.	5 Nov 2021	08.00	17.00	F	
10.	8 Nov 2021	08.00	17.00	F	
11.	9 Nov 2021	08.00	17.00	F	
12.	10 Nov 2021	08.00	17.00	F	
13.	11 Nov 2021	08.00	17.00	F	
14.	12 Nov 2021	08.00	17.00	F	
15.	15 Nov 2021	08.00	17.00	F	
16.	16 Nov 2021	08.00	17.00	F	
17.	17 Nov 2021			F	Izin
18.	18 Nov 2021	08.00	17.00	F	
19.	19 Nov 2021	08.00	17.00	F	
20.	22-24 Nov 2021			F	Izin
21.	25 Nov 2021	08.00	17.00	F	
22.	26 Nov 2021	08.00	17.00	F	
23.	29 Nov 2021	08.00	17.00	F	

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

Tgl: 30 November 2021
 Pembimbing Kerja,

(SADIRAW)



Universitas
Pembangunan Jaya

**LEMBAR KEHADIRAN KERJA
PROFESI**
Sheets Of Work Attendance Profession

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Jam Datang	Jam Pulang	Paraf Pembimbing Kerja	Keterangan
1.	30 Nov 2021	08.00	17.00	f	
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					

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

Tgl: 30 November 2021
 Pembimbing Kerja,

(NETA MAYRISTA ANBIYAA)

Lampiran 1. 6 Lembar Harian Pelaksanaan KP

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

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	30 Agustus 2021	Pengolahan Rekening	
2.	31 Agustus 2021	Crosscheck faktur pajak Juli 2021	
3.	1 Sept 2021	Crosscheck faktur pajak Juli 2021	
4.	2 Sept 2021	Crosscheck faktur pajak Juli 2021	
5.	3 Sept 2021	Crosscheck nomor Surat Perintah Bayar (SPB) Agustus 2021	
6.	4 Sept 2021	Crosscheck nomor Surat Perintah Bayar (SPB) Agustus 2021	
7.	5 Sept 2021	Crosscheck nomor Surat Perintah Bayar (SPB) Agustus 2021	
8.	7 Sept 2021	Filling dokumen flag bayar	
9.	8 Sept 2021	Filling dokumen flag bayar	
10.	9 Sept 2021	Filling dokumen flag bayar	
11.	10 Sept 2021	Filling dokumen jurnal pengawasan Plaza	
12.	11 Sept 2021	Filling dokumen flag bayar	
13.	13 Sept 2021	Filling dokumen jurnal pengawasan Plaza	
14.	14 Sept 2021	Mengisi digileam tentang pengendalian internal	
15.	15 Sept 2021	Input data faktur pajak	
16.	16 Sept 2021	Crosscheck nomor Surat Perintah Bayar (SPB)	
17.	17 Sept 2021	Input data faktur pajak	
18.	18 Sept 2021	Crosscheck nomor seri faktur pajak April 2021	
19.	20 Sept 2021	Filling dokumen yang terlipis (UTIP)	
20.	21 Sept 2021	Checklist verifikasi dokumen tagihan	
21.	22 Sept 2021	Checklist verifikasi dokumen tagihan	
22.	23 Sept 2021	Checklist verifikasi dokumen tagihan	
23.	24 Sept 2021	Input faktur pajak	

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

Tgl: 30 November 2021

Pembimbing Lapangan,



(SADRAN)

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

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP :Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP :September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	25 Sept 2021	Crosscheck nomor seri faktur pajak Mei 2021	
2.	27 Sept 2021	Input data faktur pajak	
3.	28 Sept 2021	Input data faktur pajak	
4.	29 Sept 2021	Filling dokumen Surat Perintah Bayar (SPB) Sept 2021	
5.	30 Sept 2021	Filling dokumen Surat Perintah Bayar (SPB) Sept 2021	
6.	1 Okt 2021	Filling dokumen Surat Perintah Bayar (SPB) Sept 2021	
7.	2 Okt 2021	Crosscheck nomor seri faktur pajak Juni 2021	
8.	4 Okt 2021	Membuat surat konfirmasi bank garansi	
9.	5 Okt 2021	Filling dokumen SPB Sept 2021	
10.	6 Okt 2021	Filling dokumen SPB Okt 2021	
11.	7 Okt 2021	Membuat surat konfirmasi bank garansi	
12.	8 Okt 2021	Crosscheck faktur pajak Sept 2021	
13.	9 Okt 2021	Crosscheck faktur pajak Sept 2021	
14.	11 Okt 2021	Input faktur pajak oktober 2021	
15.	12 Okt 2021	Input faktur pajak oktober 2021	
16.	13 Okt 2021	Input faktur pajak Oktober 2021	
17.	14 Okt 2021	Crosscheck nomor SPB	
18.	15 Okt 2021	Caring pelanggan	
19.	18 Okt 2021	Caring pelanggan	
20.	19 Okt 2021	Input faktur pajak oktober 2021	
21.	20 Okt 2021	Input faktur pajak oktober 2021	
22.	21 Okt 2021	Checklist verifikasi dokumen tagihan	
23.	22 Okt 2021	Checklist verifikasi dokumen tagihan	

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

Tgl: 30 November 2021

Pembimbing Lapangan,



(SADIRAN)

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


Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	25 Okt 2021	Checlist verifikasi dokumen tagihan	
2.	26 Okt 2021	Input faktur pajak Oktober 2021	
3.	27 Okt 2021	Input faktur pajak Oktober 2021	
4.	28 Okt 2021	Filing dokumen memo jurnal Oktober 2021	
5.	29 Okt 2021	Menuliskan no document, ta, vendor ke faktur pajak Okt 2021	
6.	1 Nov 2021	Filing dokumen rekap pendapatan Plaza & memo jurnal Okt 2021	
7.	2 Nov 2021	Filing dokumen Surat Perintah Bayar Oktober 2021	
8.	3 Nov 2021	Membuat excel daftar rekeningan yang mas	
9.	4 Nov 2021	Filing dokumen Surat Perintah Bayar Oktober 2021	
10.	5 Nov 2021	Memperhatikan akur kemasukan	
11.	8 Nov 2021	Input faktur pajak November 2021	
12.	9 Nov 2021	Input faktur pajak November 2021	
13.	10 Nov 2021	Input faktur pajak November 2021	
14.	11 Nov 2021	Filing dokumen Surat Perintah Bayar November 2021	
15.	12 Nov 2021	Filing dokumen SPB Agustus-September 2021	
16.	15 Nov 2021	Input faktur pajak November 2021	
17.	16 Nov 2021	Input faktur pajak November 2021	
18.	17 Nov 2021	izin	
19.	18 Nov 2021	Input faktur pajak November 2021	
20.	19 Nov 2021	Input faktur pajak November 2021	
21.	22-24 Nov 2021	izin	
22.	25 Nov 2021	Filing dokumen SPB Oktober 2021	
23.	26 Nov 2021	Menuliskan no document, ta, vendor ke faktur pajak Nov 2021	

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

Tgl: 30 November 2021

Pembimbing Lapangan,


 (SADIRAN)

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

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP :Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP :September 2021 s.d. November 2021

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	29 Nov 2021	filling dokumen	Fk
2.	30 Nov 2021	filling dokumen	
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			

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


Tgl: 30 November 2021

Pembimbing Lapangan,



(SADIRAN)

Lampiran 1. 7 Lembar Kegiatan Mingguan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	LEMBAR KEGIATAN MINGGUAN KERJA PROFESI (KP)	SPT-I/03/SOP-27/F- 05
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiyaa
 Program Studi/NIM : Akuntansi/ 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : September 2021 s.d. November 2021

No.	Minggu ke	Uraian Tugas Mingguan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	I	Crosscheck Faktur Pajak dan nomor Surat Perintah Bayar	
2.	II	Input data Faktur Pajak September 2021	
3.	III	Checklist verifikasi dokumen tagihan	
4.	IV	Checklist verifikasi dokumen tagihan	
5.	V	Input data faktur pajak September 2021	
6.	VI	Input data faktur pajak September 2021	
7.	VII	Input data faktur pajak Oktober 2021	
8.	VIII	Input data faktur pajak Oktober 2021	
9.	IX	Input data faktur pajak Oktober 2021	
10.	X	Input data faktur pajak November 2021	
11.	XI	Input data faktur pajak November 2021	
12.	XII	Checklist verifikasi dokumen tagihan	
13.	XIII	Checklist verifikasi dokumen tagihan	

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

Tgl: 30 November 2021

Pembimbing Kerja,


 (SADIRAW)

Lampiran 1. 8 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Neta Mayrista Anbiya
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2018011014
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Telkom Indonesia Witel Tangerang
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : Agustus 2021 s.d November 2021
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Irma Paramita Sofia, SE, Ak,M.Ak, CA

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	15 Oktober 2021	Judul laporan dan Bab 3 Pelaksanaan Kerja	<i>Neta</i>	<i>Sofia</i>
2.	18 Oktober 2021	Progress Laporan Kerja Profesi dan kerapihan pengetikan laporan	<i>Neta</i>	<i>Sofia</i>

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

Tgl: 19 Oktober 2021
Dosen Pembimbing KP,

Sofia

(Dr. Irma Paramita Sofia, SE, Ak, M.Ak,CA)