


LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Ayuwi Titria
 NIM : 2019011048 Tahun Akademik : 2019
 Program Studi : Akuntansi
 Materi/Judul KP : Proses Pencatatan Transaksi Account Receivable Melalui Micro Accounting System (MAS) Pada PT Jaya Teknik Indonesia.

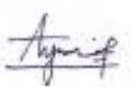
Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Teknik Indonesia
 Nama Pejabat : Laila Andiyati
 Jabatan : Manager Accounting
 Alamat KP : Jl. Johar No.10 RT 08/RW 06, Kb. Sirih, Kec. Meritang, Jakarta Barat, DKI Jakarta, 10340
 Telepon/Email : 081519675027 / Laila@jayateknik.com
 Masa Kerja Praktek : 60 4 Jam
 Mulai dari : 30 Mei 2022 sampai dengan : 26 Agustus 2022
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Irma Pusumanjaja Sefia SE, Ak, M.Ak. CA (Diisi oleh Kaprod)

Tgl: Yang mengajukan.

Tgl: Mengetahui, Dosen Pembimbing KP.

Tgl: Menyetujui, Ketua Program Studi.


 Ayuwi Titria


 Dr. Irma Pusumanjaja Sefia
 SE, Ak, M. Ak. CA


 Dr. Irma Pusumanjaja Sefia
 SE, Ak, M. Ak. CA

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 27 Mei 2022

Nomor : 022/EKS-AKT/UPJ/05.22
Lampiran : 1 (satu)
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Wildy Surya Bintang
PT. Jaya Teknik Indonesia
Jl. Johar No.10, RT.18/RW.6, Kb. Sirih, Kec.
Menteng, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus
Ibukota Jakarta 10340

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. Jaya Teknik** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Ayuni Fitria**
NIM : **2019011048**
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@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

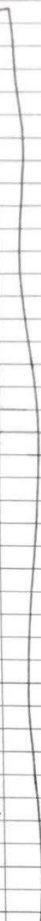
Tembusan :
1. Biro Pendidikan
2. Arsip

Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya, Sawah Baru, Ciputat, Tangerang Selatan, 15413
Phone: 021.745 5555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Ayuni Fitria
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011048
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jaya Teknik Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Mei 2022 s.d. 26 Agustus 2022

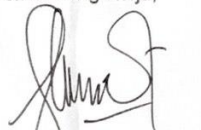
No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	30/05/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
2.	31/05/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
3.	02/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
4.	03/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
5.	04/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
6.	05/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
7.	06/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
8.	07/06/2022	Membuat dan menyusun general ledger tahunan KSO Jaya Primus serta menginput data pajak PPN dari SSP ke Excel berdasarkan data dari epicor.	
9.	08/06/2022	Menginput data pajak PPN dari SSP ke excel berdasarkan data dari epicor. Membuat dan menyusun general ledger tahunan KSO Jaya Primus.	
10.	09/06/2022	Membuat dan menyusun general ledger tahunan KSO Jaya Primus	
11.	10/06/2022	Membuat dan menyusun general ledger tahunan KSO Jaya Primus	
12.	13/06/2022	Membuat dan menyusun general ledger tahunan KSO Jaya Primus	
13.	14/06/2022	Identifikasi dan klasifikasi berkas kuitansi dan Bank Kredit yang kemudian di order.	
14.	15/06/2022	Identifikasi dan klasifikasi berkas TTK (Tanda Terima Kuitansi) dan Jurnal Memorial (JM) untuk di order.	
15.	16/06/2022	Identifikasi dan klasifikasi berkas untuk di order	
16.	17/06/2022	Input data pajak PPh 4 Ayat 2 dengan bantuan Software Epicor.	
17.	20/06/2022	Input data pajak PPh 4 Ayat 2 dengan bantuan software Epicor.	
18.	21/06/2022	Input data pajak PPh 23 dengan bantuan software epicor.	
19.	22/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
20.	23/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
21.	24/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS	
22.	27/06/2022	Rekonsiliasi PPN Masukan	
23.	28/06/2022	Rekonsiliasi PPN Masukan dan Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS.	
24.	29/06/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS.	
25.	01/07/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS.	
26.	02/07/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS.	
27.	03/07/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS.	
28.	06/07/2022	Input data transaksi kuitansi melalui sistem MAS.	
29.	07/07/2022	Input data dan jurnal transaksi bank Kredit melalui sistem MAS.	
30.	08/07/2022	Klasifikasi berkas dan order	
31.	09/07/2022	Klasifikasi berkas dan order	
32.	10/07/2022	Klasifikasi berkas dan order	
33.	15/07/2022	Input data pajak Pertambahan Nilai (PPN) di Excel.	
34.	14/07/2022	Input data pajak Pertambahan Nilai (PPN) di Excel.	

35.	15/07/2022	Migrasi data account payable dari MAS ke ODOO bulan Maret
36.	18/07/2022	Migrasi data account payable dari MAS ke ODOO bulan Maret
37.	19/07/2022	Migrasi data account Payable dari MAS ke ODOO bulan Maret 2022
38.	20/07/2022	Input data transaksi kuitansi dan Bank Kredit (BK) melalui sistem MAS.
39.	21/07/2022	Input data pajak, memasukkan data TTK (Tanda Terima Kuitansi) dan E-Faktur melalui bantuan software epicor.
40.	22/07/2022	Input data transaksi Bank Kredit (BK) dan Tanda Terima Kuitansi (TTK) melalui sistem MAS.
41.	25/07/2022	Input data transaksi Bank Kredit (BK) dan Tanda Terima Kuitansi (TTK) melalui sistem MAS.
42.	26/07/2022	Input data transaksi Bank Kredit (BK) dan Kuitansi melalui sistem MAS
43.	27/07/2022	Input data transaksi bank Kredit (BK) dan Tanda Terima Kuitansi (TTK) melalui sistem MAS.
44.	28/07/2022	Input data transaksi Bank Kredit (BK) dan Tanda Terima Kuitansi (TTK) melalui sistem MAS.
45.	29/07/2022	Input data transaksi Bank Kredit (BK) melalui sistem MAS.
46.	02/08/2022	Ordering berkas Bank Kredit (BK)
47.	03/08/2022	Ordering berkas Bank Kredit (BK)
48.	04/08/2022	Ordering berkas Bank Kredit (BK)
49.	05/08/2022	Input data transaksi kuitansi dan techeck sebelum closing bulan Juli Melalui sistem MAS.
50.	08/08/2022	Ordering berkas Kas Keluar (KK)
51.	10/08/2022	Ordering berkas Bank Terima (BT) dan Kas Terima (KT)
52.	11/08/2022	Input transaksi Bank Kredit (BK) dan Migrasi data Account Receivable dari MAS ke ODOO.
53.	12/08/2022	Migrasi data Account Receivable dari MAS ke ODOO.
54.	15/08/2022	Migrasi data Account Receivable dari MAS ke ODOO.
55.	16/08/2022	Migrasi data Account Receivable dari MAS ke ODOO.
56.	18/08/2022	Input transaksi Bank Kredit melalui sistem MAS.
57.	19/08/2022	Input transaksi Bank Kredit melalui sistem MAS.
58.	23/08/2022	Input transaksi Bank Kredit melalui sistem MAS.
59.	24/08/2022	Input transaksi Bank Kredit melalui sistem MAS.
60.	25/08/2022	Ordering Jurnal Memorial dan Labeling berkas Bank Kredit (BK), Kas Kredit (KK)
61.	26/08/2022	Labeling Berkas Campuran dan Bank Kredit (BK)


25/8

Tanggal: 26 Agustus 2022

Pembimbing Kerja,


Laila Ahdilisati

Lampiran 1.5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi


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

Nama Mahasiswa : Ayuni Fitri
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011048
 Nama Instansi/Perusahaan : Accounting
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : PT Jaya Teknik Indonesia
 Tanggal Pelaksanaan KP : 30 Mei 2022 s.d. 26 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Ibu Dr. Irma Paramita Sofra SE, Ak., M.Ak. CA

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	03/08 2022	Gambaran pekerjaan yang dilaksanakan	<u>Ayuni F.</u>	<u>Iofa</u>
2.	07/09 2022	Kenyusunan Draft proposal	<u>Ayuni F.</u>	<u>Iofa</u>
3.	23/09 2022	Progress Draft Proposal	<u>Ayuni F.</u>	<u>Iofa</u>
4.	29/09 2022	Finalisasi Laporan Kerja Profesi	<u>Ayuni F.</u>	<u>Iofa</u>

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,


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

Lampiran 1.6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



SURAT KETERANGAN

No.: 0348/Tekind/D.4.2/VIII/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : **Ria Sondang Napitupulu**
Jabatan : Senior Manager
Departemen GA, HC, Legal & IT
PT Jaya Teknik Indonesia

Dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : **Ayuni Fitria**
Institusi Pendidikan : Universitas Pembangunan Jaya
Jurusan : Akuntansi

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan yang dimulai tanggal 30 Mei 2022 sampai dengan 26 Agustus 2022 di Direktorat FGH & Procurement PT Jaya Teknik Indonesia untuk kepentingan pendidikan yang bersangkutan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Agustus 2022
Departemen GA, HC, Legal & IT


Ria Sondang Napitupulu
Senior Manager

PT JAYA TEKNIK INDONESIA

JL. JOHAR 10, KEBON SIRIH, MENTENG, JAKARTA PUSAT 10340, JAKARTA - INDONESIA TEL. (62)-(21) 23555999 P.O. Box 1110 JKT 10011 e-mail : tekind@jayateknik.com <http://www.jayateknik.com>



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja

