


LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Evita Sari
 NIM : 2019011006 Tahun Akademik : 2021/2022
 Program Studi : Akuntansi
 Materi/Judul KP : Proses Penginputan *Purchase Invoice* pada Sistem Ukirama Sebagai Sistem Informasi Akuntansi PT. Platinum Wahab Nusantara

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Platinum Wahab Nusantara
 Nama Pejabat : Maulana Hakim
 Jabatan : *Chief Executive Officer* (CEO)
 Alamat KP : Perumahan Sarua Makmur (Wira), Jl. Gn. Agung Raya, Serua, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten, 15414.
 Telepon/email : +62 851-6172-6563
 Masa Kerja Praktek : 3 Bulan/447 Jam
 : Mulai dari : 17 Mei 2022 sampai dengan: 16 Agustus 2022
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si

Tgl: 13 Mei 2022
 Yang mengajukan,



(Evita Sari)
 2019011006

Tgl: 13 Mei 2022
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



(Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si)
 (NIP. 08.0613.024)

Tgl: 13 Mei 2022
 Menyetujui,
 Ketua Program Studi,



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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 12 Mei 2022

Nomor : 042/EKS-AKT/UPJ/05.22
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.

Tri Wahyuni Karuniasih - HR Recruiter
PT Dinasti Kreatif Indonesia
Jl. Ciater Raya No.02, Ciater, Kec. Serpong, Kota Tangerang
Selatan, Banten 15310

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 Dinasti Kreatif Indonesia** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : Evita Sari
NIM : 2019011006
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 3555 | Fax: 021.298 615 25 (Marketing) | Fax: 021.298 615 45 (Rektorat) | Website: www.upj.ac.id

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02

Nama Instansi : PT. Platinum Wahab Nusantara
 Nomor Identitas Instansi *) : 85.112.714.2-411.000
 Alamat : Jl. Palapa No. 27 RT. 003 RW. 018, Kel. Serua, Kec. Ciputat, Kota Tangerang Selatan, Banten

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Evita Sari
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019011006
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 17 Mei 2022
 Tanggal Selesai : 16 Agustus 2022
 Total Jam Kerja **) : 447
 Bagian/Divisi : Finance/Keuangan
 Uraian Pekerjaan ***) :
 - Menginput omzet tunai harian
 - Menginput *Sales Operational* harian
 - Membuat data *Point of Sale (POS)*
 - Menginput *Purchase Invoice Payment* dan laporan AP
 - Import komisi penjualan online
 - Filing dokumen
 - Mengarsip dokumen transaksi kas keluar
 - Menginput kas kecil/*petty cash*

Nama Pembimbing Kerja : Juli Sabrina Panjaitan, S.Pd
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 813-1974-9641
 Email : juli.sabrina@teguh.co.id

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

Tgl: 7 September 2022
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Juli Sabrina Panjaitan, S.Pd)

Tgl: 7 September 2022
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia



(Trj Wahyuni Karuniasih)

*) 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

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555



SURAT PENERIMAAN MAGANG
645/HRD/PWN/V/2022

Dengan hormat,

Kami mengucapkan terima kasih telah mengikuti proses seleksi untuk program Internship di **DKI Group** (PT Dinasti Kreatif Indonesia, PT Platinum Wahab Nusantara, PT Cita Pangan Nusantara Berkah, PT Royal Xifu Indonesia, PT Bonju Indonesia Mas, Ayam Gebug Tikungan). setelah melalui tahapan proses seleksi, kami memutuskan untuk menerima Sdr/Sdri. **Evita Sari** sebagai internship di DKI Group dengan ketentuan sebagai berikut :

Nama : Evita Sari
Status : Internship
Divisi : PT PWN - Finance
Unit Bisnis : PT Platinum Wahab Nusantara
Hari / Tanggal Bergabung : 17 Mei 2022
Uang Transport dan Uang Makan : Rp. 55,000 /hari kehadiran

Note :

1. Wajib Absensi saat masuk dan pulang kerja (Talenta).
2. Hari Kerja :
 - Schedule : 5 Hari Kerja
 - Hari Kerja : Senin - Jumat
3. Periode Internship : 17 Mei 2022 - 16 Agustus 2022.

Demikian kami sampaikan, sukses selalu menyertai saudara.

Tangerang, 17 Mei 2022
Theresia Adriana Untung
Human Capital Head

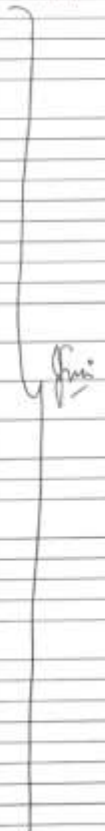
Persetujuan,

Evita Sari

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

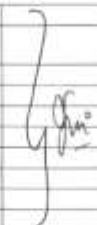
	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
	Nama Pembimbing Kerja :	Nama Pembimbing Kerja :

Nama Mahasiswa : Evita Sari
 Program Studi/NIM : Akuntansi/2019011006
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Platinum Wahab Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 17 Mei 2022 s.d.16 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	17 MEI 2022	Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
2	18 MEI 2022	Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
3	19 MEI 2022	Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
4	20 MEI 2022	Mencetak dokumen fisik bukti kas keluaran periode Maret 2022.	
		Memasukan nama akun pada data laporan <i>account payable</i> tanggal 19 Mei 2022.	
5	23 MEI 2022	Mengarsip dokumen fisik bukti kas keluaran periode Maret 2022.	
6	24 MEI 2022	Mengarsip dokumen fisik bukti kas keluaran periode Maret 2022.	
7	25 MEI 2022	Mencetak dokumen fisik bukti kas keluaran periode April 2022.	
		Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
8	27 MEI 2022	Mengarsip dokumen fisik bukti kas keluaran periode April 2022.	
9	30 MEI 2022	Mengarsip dokumen fisik bukti kas keluaran periode April 2022.	
10	31 MEI 2022	Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
11	2 JUNI 2022	Merekonsiliasi kesesuaian kas masuk dan kas keluar bulan Maret 2022.	
		Membuat <i>purchase invoice payment</i> jatuh tempo 2 Juni 2022.	
12	3 JUNI 2022	Memasukan nama akun pada data laporan <i>account payable</i> tanggal 2 Juni 2022.	
		Menyesuaikan <i>purchase invoice</i> pada <i>plan payment</i> jatuh tempo 7 dan 9 Juni 2022.	
13	6 JUNI 2022	Mengecek kesesuaian bukti <i>invoice</i> kas keluaran divisi <i>marketing communication</i> dengan nominal transfer divisi <i>finance</i> periode Mei 2022.	
		Penginputan pembekalan BPJS Ketenagakerjaan periode Mei 2022 ke sistem ERP Ukirama.	
14	7 JUNI 2022	Pengecekan kelengkapan aset dengan <i>purchase invoice</i> .	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 4 dan 5 Juni 2022.	
15	8 JUNI 2022	Memasukan nama akun pada data laporan <i>account payable</i> tanggal 6 Juni 2022.	
		Mengecek bukti potong bulan Mei PPh 23.	
16	9 JUNI 2022	Pencatatan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 7 Juni 2022.	
		Membuat <i>purchase invoice payment</i> jatuh tempo 8 Juni 2022.	
17	10 JUNI 2022	Pencatatan pendapatan/omzet tunai tanggal 8 Juni 2022.	
		Menyesuaikan <i>purchase invoice</i> pada <i>plan payment</i> jatuh tempo 14 dan 16 Juni 2022.	
18	13 JUNI 2022	Mengecek data PPN 11% untuk sewa gerai pada sistem ERP Ukirama.	
		Membuat <i>purchase invoice payment</i> jatuh tempo 9 Juni 2022.	
19	14 JUNI 2022	Mencetak dokumen fisik bukti kas keluaran periode Mei 2022.	
		Mengolah dan mengurutkan data jatuh tempo sewa gerai	

		Mengarsip dokumen fisik bukti kas keluaran periode Mei 2022.	
20	15 JUNI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 14 Juni 2022.	}
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 15 Juni 2022.	
		Mengarsip purchase invoice vendor	
21	16 JUNI 2022	Penginputan point of sale (POS) 1-15 Juni 2022.	
		Mengarsip Point of Sale Manuals (PSM) periode Mei 2022.	
		Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 16 Juni 2022.	
22	17 JUNI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 16 Juni 2022.	
		Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 17 Juni 2022.	
		Mengecek bukti transaksi kas keluaran periode Maret dan April 2022.	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 18 dan 19 Juni 2022.	
		Mengarsip invoice vendor 6-7 Juni 2022.	
23	20 JUNI 2022	Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
		Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 20 Juni 2022.	
		Menyusun invoice pajak reklame dan vendor.	
24	21 JUNI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 20 Juni 2022.	
		Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 21 Juni 2022.	
		Menginput pengajuan pembayaran pajak restoran Jakarta 2022 (18 gerai).	
25	22 JUNI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 21 Juni 2022.	
		Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
26	23 JUNI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 21 Juni 2022.	
		Penginputan sales order (termasuk pendapatan online dan offline) tanggal 22 Juni 2022.	
27	24 JUNI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 23 Juni 2022.	
		Mengarsip kwitansi uran gerai periode Mei 2022.	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 25 dan 26 Juni 2022.	
28	27 JUNI 2022	Membuat dokumen impor kemas tanggal 2-10 Juni 2022.	
		Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 27 Juni 2022.	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 27 Juni 2022.	
29	28 JUNI 2022	Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 28 Juni 2022.	
		Menginput point of sale (POS) 1-20 Juni 2022.	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 28 Juni 2022.	
30	29 JUNI 2022	Menginput data excel komisi penjualan tanggal 1-20 Juni 2022 ke sistem Ukirama.	
		Mengarsip dokumen fisik bukti kas keluaran periode Desember 2021.	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 29 Juni 2022.	
31	30 JUNI 2022	Mengecek kesesuaian bukti invoice kas keluaran divisi <i>marketing communication</i> dengan nominal transfer divisi <i>finance</i> periode Juni 2022.	
		Mengarsip dokumen transfer kas bulan November 2021.	
		Menginput data penjualan <i>sales order</i> tanggal 29 Juni 2022.	
32	1 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 30 Juni 2022.	
		Merekonsiliasi kesesuaian kas masuk dan kas keluar bulan November 2021.	
33	4 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 2 dan 3 Juli 2022.	
		Merekonsiliasi kesesuaian kas masuk dan kas keluar bulan November 2021.	
		Menginput data penjualan <i>sales order</i> tanggal 1-3 Juli 2022.	
34	5 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 4 Juli 2022.	
		Mengecek bukti potong PPh 23 bulan Juni 2022.	
		Penginputan data penjualan <i>sales order</i> tanggal 1-4 Juli 2022.	
35	6 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 5 Juli 2022.	
		Mendata dan menyiapkan bukti fisik transaksi kas kecil dan uran gerai.	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 6 Juli 2022.	
36	7 JULI 2022	Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 6 Juli 2022.	
		Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 7 Juli 2022.	
		Mendata bukti fisik transfer uran gerai periode 2021.	
		Mengarsip purchase invoice payment 20 Juni - 3 Juli 2022.	
		Pencatatan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 7 Juni 2022.	
37	8 JULI 2022	Merekonsiliasi kas masuk dan kas keluar periode Juni 2022.	
		Mengarsip bukti transfer kas keluar bulan Januari-Februari 2021.	
		Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Ukirama.	
		Penginputan pendapatan/omzet tunai tanggal 8-10 Juli 2022.	
38	11 JULI 2022	Mengecek invoice pengeluaran divisi <i>marketing & communication</i> dengan bukti pengeluaran kas.	
		Mengarsip bukti transaksi bulan Maret 2021.	

		Penginputan petty cash (kas kecil) ke sistem ERP Teguh Ukirama.		
39	12 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 11 Juli 2022. Mengarsip bukti transaksi kas keluar periode Januari-Desember 2021. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 12 Juli 2022 pada sistem Ukirama.	}	
40	13 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 12 Juli 2022. Menginput data penjualan/sales order gerai tanggal 12 Juli 2022. Merapikan dokumen fisik transfer kas keluar bulan November-Desember 2021.		
41	14 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 13 Juli 2022. Mengarsip dokumen fisik atas transaksi kas periode 2021.		
42	15 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 14 Juli 2022. Merapikan arsip periode Januari 2021-Mei 2022.		
43	18 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 16-17 Juli 2022. Menginput data penjualan/sales order gerai tanggal 15 Juli 2022. Mencetak bukti fisik transaksi kas keluar bulan Juni 2022.		
44	19 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 18 Juli 2022. Mencetak bukti transaksi kas keluar periode Juni 2022. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 19 Juli 2022 pada sistem Ukirama.		
45	20 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 19 Juli 2022. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 20 Juli 2022 pada sistem Ukirama.		
46	21 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 20 Juli 2022. Memeriksa kelengkapan dokumen fisik arsip data periode Januari-Desember 2021. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 21 Juli 2022.		
47	22 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 21 Juli 2022. Mencetak bukti transaksi kas keluar periode Juni 2022. Mengarsip bukti transaksi kas keluar bulan Juni 2022. Mengarsip purchase invoice payment tanggal 21 Juni 2022.		
48	25 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 23 dan 24 Juli 2022. Merekonsiliasi nominal purchase invoice pada sistem Ukirama jatuh tempo 25-28 Juli 2022.		ly fine
49	26 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 25 Juli 2022. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 26 Juli 2022 pada sistem Ukirama.		
50	27 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 26 Juli 2022. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 26-27 Juli 2022 pada sistem Ukirama.		
51	28 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 27 Juli 2022. Menginput data penjualan/sales order gerai tanggal 27 Juli 2022. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 28 Juli 2022 pada sistem Ukirama.		
52	29 JULI 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 28 Juli 2022. Menginput data penjualan/sales order gerai tanggal 28 Juli 2022. Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 29 Juli 2022 pada sistem Ukirama. Mengecek invoice pengalihan divisi marketing & communication dengan bukti pengeluaran kas periode Juli 2022.		
53	1 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 29-31 Juli 2022. Merekonsiliasi nominal plan purchase invoice payment jatuh tempo 2 Agustus 2022.		
54	2 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 1 Agustus 2022. Menginput impor kemiri penjualan online periode Juli 2022. Mengarsip kas kecil/petty cash periode Juni-Juli 2022.		
55	3 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 2 Agustus 2022. Menginput data penjualan/sales order gerai tanggal 1-2 Agustus 2022.		
56	4 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 3 Agustus 2022.		
57	5 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 4 Agustus 2022.		
58	8 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 6-7 Agustus 2022. Mencetak bukti fisik transaksi kas keluar periode Juli 2022.		
59	9 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 8 Agustus 2022. Mencetak bukti fisik transaksi suran gerai periode Juli 2022.		

		Menginput data penjualan/sales order gerai tanggal 8 Agustus 2022.	
		Membuat purchase invoice payment jatuh tempo 8-9 Agustus 2022 pada sistem Ukirama.	
60	10 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 9 Agustus 2022. Penginputan point of sale (POS) 1-8 Agustus 2022.	
61	11 AGS 2022	Menginput data penjualan/sales order gerai tanggal 10 Agustus 2022. Mengarsip bukti transaksi atas kas keluar bulan Juli 2022.	
62	12 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 11 Agustus 2022. Membuat Berita Acara Pemeriksaan bulan Juli 2022.	
63	15 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 13 dan 14 Agustus 2022.	
64	16 AGS 2022	Penginputan pendapatan/omzet tunai gerai tanggal 15 Agustus 2022.	
		** jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar	

Tanggal: 16 Agustus 2022

Pembimbing Kerja,












 PLATINUM
 ALIAS
 KUSANTARA.

(Juli Sabrina Panjaitan, S.Pd.)

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/T-04

Nama Mahasiswa : Evita Sari
 Program Studi/NIM : Akuntansi/2019011006
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Platinum Wahab Nusantara
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Keuangan/Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 17 Mei s.d. 16 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	08/08/2022	Penginformasian lampiran-lampiran laporan kerja profesi.		
2.	20/08/2022	Pengajuan judul kerja profesi.		
3.	12/09/2022	Revisi Bab 1 dan Bab 2.		
4.	21/09/2022	Penambahan langkah-langkah pada flowchart dan merapikan margin.		
5.	03/10/2022	Finalisasi laporan KP.		

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

Tgl: 3 Oktober 2022
 Dosen Pembimbing KP,



(Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



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



Lampiran 2.3. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Dosen Pembimbing Secara Daring

