



LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Erika Azhari
NIM : 2019011040 Tahun Akademik : 2022
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Rekapitulasi dan Rekonsiliasi Transaksi Pada Global Jaya School

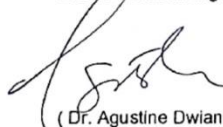
Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Global Jaya School
Nama Pejabat : Hendy Prasetyo
Jabatan : HRGA Manager
Alamat KP : Jl. Emerald Boulevard, Bintaro Jaya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227
Telepon/email : globaljaya.com
Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 06 Juni 2022 sampai dengan: 26 Agustus 2022
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Agustine Dwianika, SE., M.Ak., CMA., CIBA

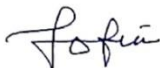
Tgl:
Yang mengajukan,


(Erika Azhari)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


(Dr. Agustine Dwianika, SE.,
M.Ak., CMA., CIBA)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


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

Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 20 Mei 2022

Nomor : 070/EKS-AKT/UPJ/05.22
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Bapak Rahmat Dwiono (Finance & Accounting Manager)
Global Jaya School
Emerald Boulevard, Bintaro Jaya Sektor 9 Pondok Aren,
Tangerang Selatan, 15227.

Dengan hormat,

Berkeinginan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **Global Jaya School** untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : **Erika Azhari**
NIM : **2019011040**
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

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		Mu. B. Lapan

Nama Instansi : Global Jaya School
 Nomor Identitas Instansi *) : 9120108652386
 Alamat : Jl. Emerald Boulevard, Bintaro Jaya, Kec. Pd. Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Erika Azhari
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019011040
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 6 Juni 2022
 Tanggal Selesai : 26 Agustus 2022
 Total Jam Kerja **) : 472 Jam
 Bagian/Divisi : Finance and Accounting
 Uraian Pekerjaan ***) : Menginput transaksi ke dalam sistem accounting (Schooledge), merekonsiliasi rekening koran bank, merekonsiliasi piutang siswa, merekonsiliasi piutang karyawan, merekap SP dan SPP siswa tahun 2022-2023, dan memfiling dokumen.

Nama Pembimbing Kerja : Hary Jadi
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08159688318
 Email : Hari@globaljaya.com

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

Tgl:
Mengetahui,
Pembimbing Kerja


(Hary Jadi)

Tgl:
Menyetujui,
Bagian SDM/Human Resources/
Personalia



(Hendy Prasetyo)

*) 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

Lampiran 1.4. Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Pelaporan

Nama Mahasiswa : Erika Azhari
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011040
 Nama Instansi/Perusahaan : Global Jaya School
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance and Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juni 2022 s.d. 26 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	6 Juni	Menginput transaksi bulan September yang berkaitan dengan rekening BCA, BNI dan BRI	<i>[Signature]</i>
2	7 Juni	Menginput transaksi bulan September yang berkaitan dengan bukti pengeluaran	<i>[Signature]</i>
3	8 Juni	Menginput transaksi bulan September yang berkaitan dengan memorial dan deposito	<i>[Signature]</i>
4	9 Juni	Menginput transaksi bulan September yang berkaitan dengan transaksi dalam proses	<i>[Signature]</i>
5	10 Juni	Menginput transaksi bulan September yang berkaitan dengan virtual account	<i>[Signature]</i>
6	13 Juni	Menginput transaksi bulan Oktober yang berkaitan dengan transaksi dalam proses	<i>[Signature]</i>
7	14 Juni	Menginput transaksi bulan Oktober yang berkaitan dengan rekening BCA, BNI dan BRI	<i>[Signature]</i>
8	15 Juni	Menginput transaksi bulan Oktober yang berkaitan dengan virtual account	<i>[Signature]</i>
9	16 Juni	Menginput transaksi bulan Oktober yang berkaitan dengan bukti pengeluaran	<i>[Signature]</i>
10	17 Juni	Menginput transaksi bulan Oktober yang berkaitan dengan deposito dan memorial	<i>[Signature]</i>
11	20 Juni	Menginput transaksi bulan November yang berkaitan dengan virtual account, rekening BCA, BNI dan BRI Merekonsiliasi rekening giro bank BCA bulan Mei 2022	<i>[Signature]</i>
12	21 Juni	Menginput transaksi bulan November yang berkaitan dengan bukti pengeluaran dan memorial Merekonsiliasi pendapatan terima dimuka	<i>[Signature]</i>
13	22 Juni	Menginput transaksi bulan November yang berkaitan dengan deposito dan transaksi dalam proses	<i>[Signature]</i>
14	23 Juni	Merçekap pajak bulanan bulan Juni 2022 Merçekap budget anggaran	<i>[Signature]</i>
15	24 Juni	Mencatat registrasi pembayaran tahun 2022	<i>[Signature]</i>
16	27 Juni	Merçekap biaya pengeluaran kas kecil tahun 2022	<i>[Signature]</i>
17	28 Juni	Filling dokumen pengeluaran	<i>[Signature]</i>
18	29 Juni	Filling dokumen pengeluaran	<i>[Signature]</i>
19	30 Juni	Filling dokumen pengeluaran	<i>[Signature]</i>
20	1 Juli	Filling dokumen pengeluaran	<i>[Signature]</i>
21	4 Juli	Menginput transaksi bulan Januari yang berkaitan dengan virtual account, bank BCA, BNI, BRI. Filling dokumen kas kecil	<i>[Signature]</i>
22	5 Juli	Menginput transaksi bulan Januari yang berkaitan dengan bukti	<i>[Signature]</i>

		pengeluaran, deposito dan transaksi dalam proses	
23	6 Juli	Merekonsiliasi transaksi rekening 1 bank CIMB niaga dengan transaksi perusahaan bulan juni 2022 Menginput transaksi bulan Januari yang berkaitan dengan memorial	dh
24	7 Juli	Merekonsiliasi transaksi rekening 2 bank CIMB niaga dengan transaksi perusahaan bulan juni 2022 Menginput transaksi bulan Maret yang berkaitan dengan deposito, transaksi dalam proses, bank BNI, BRI dan BCA	dh
25	8 Juli	Menginput transaksi bulan Maret yang berkaitan dengan virtual account	dh
26	11 Juli	Menginput transaksi bulan Maret yang berkaitan dengan memorial	dh
27	12 Juli	Menginput transaksi bulan Maret yang berkaitan dengan bukti pengeluaran	dh
28	13 Juli	Merekonsiliasi transaksi rekening 3 bank CIMB niaga dengan transaksi perusahaan bulan juni 2022	dh
29	14 Juli	Merekonsiliasi piutang karyawan bulan Juni 2022	dh
30	15 Juli	Merekap Sumbangan Prasarana (SP) siswa tahun ajaran 2022-2023	dh
31	18 Juli	Merekap Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) siswa tahun ajaran 2022-2023	dh
32	19 Juli	Merekonsiliasi piutang siswa bulan juni 2022	dh
33	20 Juli	Merekap bukti pengeluaran, kas kecil, dan transaksi dalam proses	dh
34	21 Juli	Merekonsiliasi piutang karyawan bulan Juni 2022 Filling dokumen transaksi dalam proses Filling dokumen bukti pengeluaran	dh
35	22 Juli	Merekonsiliasi outstanding piutang siswa bulan Juni 2022	dh
36	25 Juli	Merekap pph 21 final pesangon bulan Juli 2022 Merekap bukti pengeluaran Merekap pajak payment inquiry	dh
37	26 Juli	Filling dokumen pembayaran utang	dh
38	27 Juli	Filling dokumen transaksi dalam proses	dh
39	28 Juli	Filling dokumen penyelesaian transaksi dalam proses	dh
40	29 Juli	Filling dokumen pembayaran kas/bank	dh
41	1 Agustus	Merekap SP siswa dan potongan siswa tahun 2022-2023	dh
42	2 Agustus	Filling dokumen transaksi dalam proses	dh
43	3 Agustus	Merekonsiliasi transaksi rekening 3 bank CIMB niaga dengan pencatatan perusahaan bulan juli 2022 Merekap transaksi bukti pengeluaran dan transaksi dalam proses bulan Agustus 2022 Merekap transaksi bank BRI dan BNI bulan Juli 2022	dh
44	4 Agustus	Merekonsiliasi transaksi bank bri dan bni dengan transaksi perusahaan Filling dokumen	dh
45	5 Agustus	Merekap transaksi bukti pengeluaran, transaksi dalam proses, dan kas kecil bulan agustus 2022	dh
46	8 Agustus	Filling dokumen untuk persiapan audit	dh
47	9 Agustus	Filling dokumen Merekap transaksi dalam proses dan penyelesaian transaksi dalam proses Merekonsiliasi transaksi rekening 4 bank cimb niaga dengan pencatatan perusahaan bulan Juli 2022 Merekonsiliasi transaksi rekening 5 bank cimb niaga dengan pencatatan perusahaan bulan Juli 2022	dh
48	10 Agustus	Filling dokumen Merekap SP dan SPP bulan juli tahun ajaran 2022-2023 Merekap jurnal transaksi bulan Juli 2022	dh
49	11 Agustus	Scan document Merekap bukti pemotongan pph pasal 4 ayat (2), 15, 22 dan 23	dh
50	12 Agustus	Merekap jurnal transaksi bulan Juli 2022	dh
51	15 Agustus	Filling dokuman	dh
52	16 Agustus	Merekap bukti pengeluaran dan transaksi dalam proses	dh

53	18 Agustus	Merekap jurnal transaksi bulan Juni 2022	d
54	19 Agustus	Menginput transaksi bulan Juni yang berkaitan dengan memorial dan bukti pengeluaran	d
55	22 Agustus	Merekap transaksi pengeluaran, transaksi dalam proses, dan kas kecil bulan Agustus 2022	d
56	23 Agustus	Filling dokumen	d
		Merekap transaksi bank cimb niaga bulan Agustus 2022	
		Merekonsiliasi neraca saldo bulan Juli 2021 - Juni 2022	
57	24 Agustus	Merekap transaksi dalam proses	d
58	25 Agustus	Filling Dokumen	d
59	26 Agustus	Filling Dokumen	d

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

Tanggal: 30 September 2022


Pembimbing Kerja











(Hary Jadi)

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

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi


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

Nama Mahasiswa : Erika Azhari
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011040
 Nama Instansi/Perusahaan : Global Jaya School
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance and Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juni 2022 s.d.26 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Agustine Dwianika, SE., M.Ak., CMA., CIBA

No.	Tanggal	Mat eri	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	28 Juli 2022	Gambaran perusahaan dan pekerjaan		
2.	14 September 2022	Progress laporan kerja profesi		
3.	27 September 2022	Progress laporan kerja profesi		
4.	28 September 2022	Progress laporan kerja profesi		

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

Tgl: Oktober 2022
Dosen Pembimbing KP,


 (Dr. Agustine Dwianika, SE., M.Ak., CMA., CIBA)

Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



Emerald Boulevard
Bintaro Jaya Sector IX
Tangerang – 15224, Indonesia
P. +62 21 745 7562
F. +62 21 745 7561
www.globaljaya.com

SURAT KETERANGAN KERJA MAGANG

No. Ref: 139/HRD/GJS/VIII/2022

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Hendy Budi Prasetyo
Jabatan : HR & GA Department Manager
Perusahaan : Global Jaya School

dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Erika Azhari
NIM : 2019011040
Semester : VII (tujuh)
Program Studi : Akuntansi
Universitas : Pembangunan Jaya

Adalah Benar bahwa yang bersangkutan telah selesai menjalankan Program Kerja Profesi (KP) di Global Jaya School cq. Yayasan Pendidikan Jaya sejak 6 Juni 2022 s/d 26 Agustus 2022, dengan penempatan kerja profesi di unit kerja Finance & Accounting Department.

Selama melaksanakan program kerja profesi (KP) di Global Jaya School, yang bersangkutan telah menunjukkan kontribusi yang baik bagi Perusahaan. Manajemen mengucapkan banyak terima kasih atas dedikasi dan kontribusi yang telah diberikan oleh Erika Azhari selama melakukan kerja profesi (KP) di Global Jaya School.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang Selatan, 26 Agustus 2022

Global Jaya School



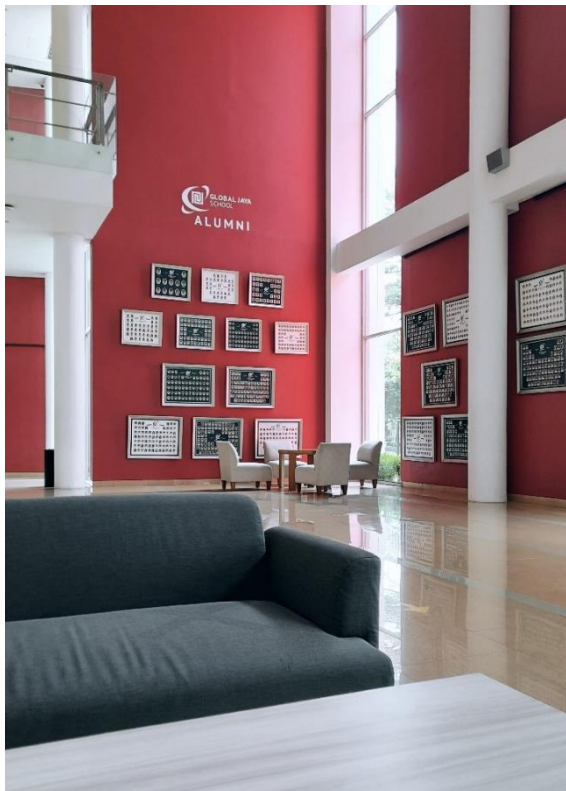
Hendy Budi Prasetyo
HR & GA Department Manager



Gateway to the World

LAMPIRAN

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

