


LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Dokumen

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Miha Permata Seplani
 NIM : 2019011008 Tahun Akademik : 2019
 Program Studi : Akuntansi
 Materi/Judul KP : Proses Transaksi Pengeluaran Kas Pada Pusat Pengembangan SDM SPK Badan Standardisasi Nasional

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia SPK Badan Standardisasi Nasional
 Nama Pejabat : Dianita Adiwirjono
 Jabatan : Koordinator Bagian Umum
 Alamat KP : Komplek Puspitek Gedung 420 Setu Tangerang Selatan
 Telepon/email : 0813 – 8020 – 3424 / dntadiwiryono@gmail.com
 Masa Kerja Praktek :
 : Mulai dari : 13 Juni 2022 s.d 26 Agustus 2022
 Dosen Pembimbing :
 Kerja Praktek : Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si

Tgl: 10 September 2022
 Yang mengajukan,

Tgl:
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,

Tgl:
 Menyetujui,
 Kepala Program Studi,


 (Miha Permata Seplani)


 (Fitriyah Nurhidayah)


 (Dr. Irena Panastika Soepa,
 S.E., Ak. M Ak., CA)

Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 9 Mei 2022

Nomor : 020/EKS-AKT/UPJ/05.22
Lampiran : 1 (satu)
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.
Bapak Pimpinan DR. Ghufron Zaid M.Sc
Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia SPK
Komplek Puspitek Gedung 420 Setu 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 Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia SPK untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : Mitha Permata Septiani
NIM : 2019011008
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. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia SPK BSN
 Nomor Identitas Instansi*) : _____
 Alamat : Komplek Pusptek Gedung 420 Setu Tangerang Selatan

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Mitha Permata Septiani
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019011008
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 13 Juni 2022
 Tanggal Selesai : 26 Agustus 2022
 Total Jam Kerja**) : 416 Jam
 Bagian/Divisi : Keuangan
 Uraian Pekerjaan***) : Proses Pengelolaan Transaksi Kas Keluar Menggunakan Aplikasi SAKTI Pada Pusat Pengembangan SDM SPK BSN

Nama Pembimbing Kerja : Dianita Adiwirjono
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 0813 - 8020 - 3424
 Email : dntadiwirjono@gmail.com

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

Tgl: Mengetahui,
 Pembimbing Kerja

 (Dianita Adiwirjono)

Tgl: Menyetujui,
 Kepala Sub Koordinator Keuangan
 dan Rumah Tangga

 (Ely Perkamijono)

*) 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
 ***) Bioditulisasikan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

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

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-001/SOP-27/0-01 No. Revisi:
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	------------------------------------

Nama Mahasiswa : Mitha Permata Sufiani
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011003
 Nama Instansi/Perusahaan : Riset Penyelidikan Sumber Daya Manusia SPK BSW
 Unit/Bagian/Sekal tempat KP : Kecamatan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2022 s.d. 25 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Poin Pembimbing Kerja
1	13-06-2022	01. Penetapan Jadwal Pembimbing Kerja 02. Mengunjungi Badan Usaha SAPEBA-TA di Jalan Perhutanan Tahun 2021	✓
2	14-06-2022	03. Menanyakan jadwal untuk pembimbingan saat dan tempat lokasi	✓
3	15-06-2022	Mempelajari buku dan umum	✓
4	16-06-2022	Mempelajari buku Pembantu Kas	✓
5	17-06-2022	Mempelajari buku Pembantu Uang Muka	✓

*jika ada kesalahan, dapat diperbaiki oleh diri 7 (tujuh) lembar

Tanggal
Pembimbing Kerja,



Dionita Azzahra

Copyright ©2020 Universitas Pendidikan Jaya. All rights reserved. | +62-21-745553

Lampiran 1. 5 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPF-401/SOP-377-01
	101 2016/2017	

Nama Mahasiswa: M. Isha Permata Septeani
 Program Studi/PM: Asuransi / 2019 011008
 Nama Instansi/Perusahaan: Perus Pertambungan Siboh Jaya Makura IPA BSM
 Unit/Bagian/Divisi tempat KP: Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP: 14 Juni 2023 s.d. 26 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dibekerjakan	Poin Penilaian Kerja
1	14-06-2023	Melakukan SRI (Debitur) menggunakan 2016/2017	1
2	16-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
3	18-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
4	19-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
5	20-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
6	21-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
7	22-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
8	23-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
9	24-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
10	25-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
11	26-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
12	27-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
13	28-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
14	29-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
15	30-06-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
16	01-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
17	02-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
18	03-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
19	04-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
20	05-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
21	06-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
22	07-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
23	08-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
24	09-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
25	10-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
26	11-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
27	12-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
28	13-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
29	14-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
30	15-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
31	16-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
32	17-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
33	18-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
34	19-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
35	20-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
36	21-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
37	22-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
38	23-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
39	24-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
40	25-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
41	26-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
42	27-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
43	28-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
44	29-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
45	30-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
46	31-07-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
47	01-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
48	02-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
49	03-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
50	04-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
51	05-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
52	06-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
53	07-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
54	08-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
55	09-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
56	10-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
57	11-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
58	12-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
59	13-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
60	14-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
61	15-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
62	16-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
63	17-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
64	18-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
65	19-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
66	20-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
67	21-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
68	22-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
69	23-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
70	24-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
71	25-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1
72	26-08-2023	Melakukan analisis yang sudah dilakukan di dalam MS Excel	1

Tanda Tangan Pembimbing Kerja:



Copyright ©2008 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7426555

Lampiran 1. 6 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-001/SCP-2017-01 No. 00000000
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-----------------------------------------

Nama Mahasiswa : Mitha Permata Septiani
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 201901008
 Nama Instansi/Perusahaan : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia SPH BSN
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : KEMANGAN
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2022 s.d. 26 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Diberikan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	20-06-2022	Mempelajari buku Pembantu BSN-	/
2.	21-06-2022	Mempelajari buku Pembantu BSN-	/
3.	21-08-2022	Mempelajari CRM melalui data ke sistem "SAFTI"	/
4.	21-08-2022	Mempelajari CRM melalui data ke sistem "SAFTI"	/
5.	21-08-2022	Mempelajari manual buku Pembantu BSN ke data ke MS. BSN	/

**jika tidak terisi, dapat menggunakan titik dan garis malar


Tanggal :
 Pembimbing Kerja :



Dianita Sulistyawati

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

Lampiran 1. 7 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Mitha Bernata Septiani
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011008
 Nama Instansi/Perusahaan : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia SPK BSN
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kesatuan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2022 s.d. 30 Agustus 2022


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	27-06-2022	Menginput manual buku pembantu bank ke dalam Ms. Excel	f
2.	28-06-2022	Menginput manual buku pembantu bank ke dalam Ms. Excel	f
3.	29-06-2022	Menginput manual buku pembantu bank ke dalam Ms. Excel	f
4.	30-06-2022	Menginput manual buku pembantu bank ke dalam Ms. Excel	f
5.	01-07-2022	Menginput manual buku pembantu bank ke dalam Ms. Excel	f
6.	04-07-2022	Menginput manual buku pembantu bank ke dalam Ms. Excel	f

** Jika tidak mencapai, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:
Pembimbing Kerja,



Lampiran 1. 8 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SGP-27/F-03
		No. Berkas

Nama Mahasiswa : Mitha Permata Septiani
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 201901808
 Nama Instansi/Perusahaan : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia IPE BSN
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Kesanggian
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2022 s.d 26 Agustus 2022


No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	05-07-2022	Menginput manual buku kas umum ke dalam MS-Excel	f
2.	07-07-2022	Menginput Manual buku kas umum ke dalam MS-Excel	f
3.	08-07-2022	Menginput Manual buku kas umum ke dalam MS-Excel	f
4.	11-07-2022	Menginput Manual buku pembantu uang muka ke dalam MS-Excel	f
5.	13-07-2022	Menginput Manual buku pembantu uang muka ke dalam MS-Excel	f
6.	17-07-2022	Menginput faktur yang sudah divalidasi ke dalam MS-Excel	f
7.	19-07-2022	Menginput faktur yang sudah divalidasi ke dalam MS-Excel	f
8.	19-07-2022	Menginput faktur yang sudah divalidasi ke dalam MS-Excel	f
9.	18-07-2022	Menginput faktur yang sudah divalidasi ke dalam MS-Excel	f
10.	19-07-2022	Menginput faktur yang sudah divalidasi ke dalam MS-Excel	f

** jika tidak mencukupi dapat menggunakan lebih dari 1 jenis lembar

Tanggal:
Pembimbing Kerja,


 (Diantha Abdillah)

Lampiran 1. 9 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-03
	No. Revisi: _____	

Nama Mahasiswa : Mitha Permata Septiani
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 201901008
 Nama Instansi/Perusahaan : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia BPK-BSN
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juni 2022 s.d. 16 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	15-07-2022	Mengikuti pelatihan yang sudah direncanakan ke dalam ME-Excel	✓
2.	16-07-2022	Mengikuti pelatihan yang sudah direncanakan ke dalam ME-Excel	✓
3.	22-07-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
4.	28-07-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
5.	28-07-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
6.	27-07-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
7.	28-07-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
8.	29-07-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
9.	01-08-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
10.	05-08-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓
11.	09-08-2022	Mengikuti SPJ / Dokumen pertanggung jawaban	✓

* jika tidak mencukupi dapat menggunakan lebih dari 7 (tujuh) lembar

Tanggal:
Pembimbing Kerja,




Lampiran 1. 10 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	UPJ-001/SOP-27/F-01 Rev. 01.01.2018
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	----------------------------------------

Nama Mahasiswa : Melisa Permata Supriani
 Program Studi/IKM : Pendidikan / J091 011008
 Nama Instansi/Pemakaian : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia IPR BCN
 Unit/Bagian/Sekelompok KP : Kecamatan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni 2022 s.d. 26 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1.	01-06-2022	Menyusun SKI / dokumen perencanaan pembelajaran.	/
2.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
3.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
4.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
5.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
6.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
7.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
8.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
9.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
10.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
11.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
12.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
13.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
14.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/
15.	01-06-2022	Mengungkap kesulitan yang sudah diidentifikasi di dalam M-Learning	/

Tanggal: _____
 Pembimbing Kerja: _____



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

Lampiran 1. 11 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-1001/SOP-17/7-03 No. 0000000
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------	-------------------------------------

Nama Mahasiswa : Melisa Erneta Septeani
 Program Studi/NIM : Psikologi / 201901008
 Nama Instansi/Penugahan : Pusat Penanganan Sumber Daya Manusia SMP BSM
 Unit/Golongan/Seksi tempat KP : Pembinaan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Juni 2022 s.d. 16 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dibagikan	Porsi Pembimbing Kerja
1.	15-06-2022	Penelitian tesa' msi (dulu kelan 2019-2020) Di bagian 10011	+
2.	15-06-2022	Penelitian pmpul pmpul (dulu kelan 2019-2020) Di bagian 10011	+
3.	15-06-2022	Penelitian pmpul pmpul (dulu kelan 2019-2020) Di bagian 10011	+

* Jika tidak tercapai, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal :
 Pembimbing Kerja :


 (Dinda Albiyana)

Copyright ©2001 Universitas Pendidikan Indonesia. All rights reserved. | +62-21-7491555

Lampiran 1. 12 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Revisi: 00

Nama Mahasiswa : Miha Permata Septiani
 Program Studi/NIM : Akuntansi/2019011008
 Nama Instansi/Perusahaan : Pusat Pengembangan Sumber Daya Manusia
 SPK Badan Standardisasi Nasional
 Uni/Bagian/Seksi tempat KP : Keuangan
 Tanggal Pelaksanaan KP : 13 Juni s.d 26 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
	8/8/2022	Informasi mengenai laporan harian Kerja Profesi	<i>Miha</i>	<i>Fitriyah</i>
	12/9/2022	Pengajuan Judul Laporan Kerja Profesi	<i>Miha</i>	<i>Fitriyah</i>
	23/09/2022	Bab I dan Bab II	<i>Miha</i>	<i>Fitriyah</i>
	3/10/2022	Finalisasi Bab I – IV	<i>Miha</i>	<i>Fitriyah</i>

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

Tgl:
 Dosen Pembimbing KP,


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

Lampiran 1. 13 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



Alamat: Gedung IBPPT Jl. M.H. Thamrin No. 8, Kebon Sirih, Jakarta 10340
Telp/Fax: (021) 3927422 / (021) 3927527 Website: www.bsn.go.id

Nomor : 142/BSN/H0-h0/06/2022
Sifat : Biasa
Lampiran :-
Hal : Konfirmasi Surat Permohonan Kerja Profesi
a.n. Mitha Permata Septiani

Tangerang Selatan, 9 Juni 2022

Yth.
Kepala Program Studi Universitas Pembangunan Jaya
Jl. Cendrawasih Raya, Blok B7/P, Bintaro Jaya
di Tempat

Dengan hormat,

Sehubungan dengan surat Kepala Program Studi Universitas Pembangunan Jaya Nomor: 020/EKS-AKT/UPJ/05.22 perihal: Permohonan Kerja Profesi, dengan ini kami dapat mengijinkan Mahasiswa an. Mitha Permata Septiani NIM: 2019011008 untuk dapat melaksanakan kegiatan tersebut. Perlu kami informasikan bahwa mahasiswa diharuskan melampirkan Sertifikat Vaksin Dosis Tiga (*Booster*) yang dapat diserahkan pada saat awal kegiatan serta instansi tidak memberikan usang saku, makan, transport dll.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama yang diberikan kami ucapkan terima kasih.

Pt. Kepala Pusat Pengembangan
Sumber Daya Manusia SPK



Ghufron Zaid^A

Tembusan:
Pt. Kepala Biro Sumber Daya Manusia, Organisasi, dan Hukum

Lampiran 1.7. Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

