





LAMPIRAN A

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Annisa Radyastuti
 NIM : 2019011010 Tahun Akademik : 2022/2023
 Program Studi : Akuntansi
 Materi/Judul KP : Praktik Akuntansi mengenai Pencatatan Cash Flow PT Perkasa Tehnik Mandiri

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. Perkasa Tehnik Mandiri
 Nama Pejabat : Farras Luqman
 Jabatan : Direktur Utama
 Alamat KP : Ruko Mutriara Taman Palem Jl. Outer Ring Road Blok D1 No. 55, Jakarta Barat
 Telepon/email : 021 – 29725439
 Masa Kerja Praktek : 2.5 Bulan
 : Mulai dari : 6 Juni 2022 sampai dengan: 15 Agustus 2022
 Dosen Pembimbing Kerja Praktek :(Diisi oleh Kaprodi)


Tgl:
Yang mengajukan,


(Annisa Radyastuti)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,


(.....**BUDI HARIANTO**.....)

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,


(.....)

Lampiran 1. 2 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : PT. Perkasa Teknik Mandiri
 Nomor Identitas Instansi *) : 1273000430862
 Alamat : Ruko Mutriara Taman Palem Jl. Outer Ring Road Blok D1 No. 55, Jakarta Barat

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa : Annisa Radyastuti
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019011010
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 6 Juni 2022
 Tanggal Selesai : 15 Agustus 2022
 Total Jam Kerja **) : 400 Jam
 Bagian/Divisi : Finance
 Uraian Pekerjaan ***) : Membuat Invoice Customer,
 Membuat Laporan Keuangan Operasional,
 Melakukan Pembuatan Faktur Pajak Ppn
 Membuat Laporan Keuangan Tiap Bulan

Nama Pembimbing Kerja : Rifda Shita Aulyana
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 895-0430-7996
 Email : rfdashitaa14@gmail.com

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja


 (..... RIFDA.....)

Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia

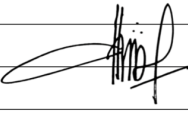
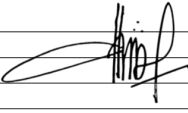
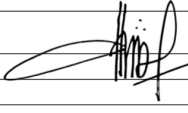
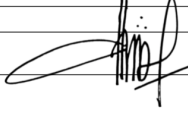
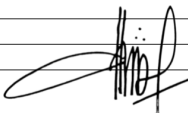
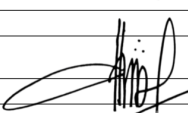

PT. PERKASA TEKNIK MANDIRI
 (..... HERMA P.....)

*) 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. 3 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

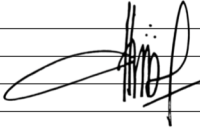
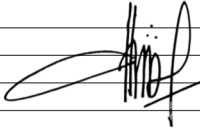
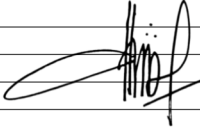
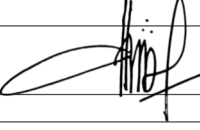
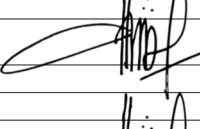
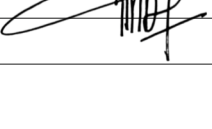



	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Annisa Radyastuti
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011010
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Perkasa Tehnik Mandiri
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d. 31 Agustus 2022

No	Tanggal	Materi Yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	06/06/2022	Mempelajari Sistem Keuangan Yang Berlaku Pada Perusahaan	
2	07/06/2022	Belajar Membuat Invoice Dan Dokumen-Dokumen Yang Di Perlukan	
3	08/06/2022	Membantu Mengatasi Masalah Yang Terjadi Pada E Faktur Perusahaan	
4	09/06/2022	Melakukan Pencatatan Kas Kecil Pada Sistem, Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
5	10/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
6	13/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
7	14/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
8	15/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
9	16/06/2022	Melakukan Pencatatan Kas Kecil Pada Sistem, Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
10	17/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
11	20/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
12	21/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
13	22/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
14	23/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan, Mengikuti Rapat Dengan Bagian AP PT. Trakindo Utama	
15	24/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan, Melakukan Pencatatan Pengeluaran Kas	
16	27/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
17	28/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
18	29/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
19	30/06/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan, Melakukan Pendataan Lembur Mekanik, Melakukan Pencatatan Keuangan Berdasarkan Rekening Koran	
20	01/07/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
21	04/07/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan, Membuat Qoutation Untuk Pelanggan	
22	05/07/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	
23	06/07/2022	Membuat Invoice Untuk Pelanggan	

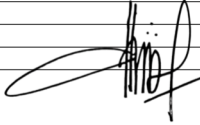
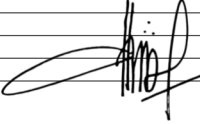
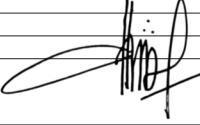
Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

No	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
24	07/07/2022	Melakukan pencatatan kas kecil pada sistem, membuat invoice untuk pelanggan	
25	08/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
26	11/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
27	12/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
28	13/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
29	14/07/2022	Melakukan pencatatan kas kecil pada sistem, membuat invoice untuk pelanggan	
30	15/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
31	18/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
32	19/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
33	20/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
34	21/07/2022	Melakukan pencatatan kas kecil pada sistem, membuat invoice untuk pelanggan	
35	22/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
36	25/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
37	26/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
38	27/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
39	28/07/2022	Melakukan pencatatan kas kecil pada sistem, membuat invoice untuk pelanggan	
40	29/07/2022	Membuat invoice untuk pelanggan, melakukan pendataan lembur mekanik, melakukan pencatatan keuangan berdasarkan rekening koran	
41	01/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
42	02/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
43	03/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
44	04/08/2022	Melakukan pencatatan kas kecil pada sistem, membuat invoice untuk pelanggan	
45	05/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
46	08/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
47	09/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
48	10/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
49	11/08/2022	Melakukan pencatatan kas kecil pada sistem, membuat invoice untuk pelanggan	

Lampiran 1. 5 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

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

No	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
50	12/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
51	15/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
52	16/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
53	17/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
54	18/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan, membuat quotation untuk pelanggan, melakukan pencatatan kas kecil pada sistem	
55	19/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
56	22/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
57	23/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
58	24/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
59	25/08/2022	Melakukan pencatatan kas kecil pada sistem, membuat invoice untuk pelanggan	
60	26/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
61	29/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
62	30/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan	
63	31/08/2022	Membuat invoice untuk pelanggan, melakukan pendataan lembur mekanik, melakukan pencatatan keuangan berdasarkan rekening koran	

Tanggal : 31 Agustus 2022

Pembimbing Kerja,













(Rifda Shita Aulyana)

Lampiran 1. 6 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Annisa Radyastuti
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2019011010
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Perkasa Tehnik Mandiri
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 6 Juni 2022 s.d.15 Agustus 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : Rudi Harianto, S.E., M.A

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
	12/9 ²²	Pengajuan judul KP		
	22/9 ²²	Konsultasi pembuatan (ISI) Laporan KP		
	29/9 ²²	Penambahan flow chart & Teori		
	6/10 ²²	Pengajuan sidang KP.		
	9/11 ²²	Revisi KP & Htd.		

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

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,



(Rudi Harianto, S.E., M.A)





LAMPIRAN B

Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi

