



LAMPIRAN-LAMPIRAN



Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Gabriela Godina Astriani
 NIM : 2019021136 Tahun Akademik : 2021/2022
 Program Studi : Manajemen Keuangan
 Materi/Judul KP : Aktivitas Kerja Profesi PT Electronic City Indonesia, Tbk.

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Electronic City Indonesia, Tbk
 Nama Pejabat : Daniel Darwin
 Jabatan : Manager HR
 Alamat KP : Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53 Lot. 22, Jl. SCBD No. 5 Rw.1, Senayan, Jakarta Selatan
 Telepon/email : (021) 1 500 032
 Masa Kerja Praktek : 3 (Tiga) Bulan
 Mulai dari : Juni sampai dengan : Agustus

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 13 Mei 2022
 Yang mengajukan,

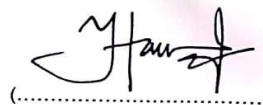


(Gabriela Godina)

Tgl: 13 Mei 2022
 Mengetahui,
 Dosen Pembimbing KP,



Tgl: 13 Mei 2022
 Menyetujui,
 Ketua Program Studi,



Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tanggal : 11 Juli 2022
Nomor : 142/EKS-MAN/UPJ/07.22
Hal : **Permohonan Kerja Profesi (KP)**

**Kepada yang Terhormat,
Bapak/Ibu Manajer HRD
PT Electronic City, Tbk
Jl. Jend. Sudirman SCBD Kav. 52-53 Lot. 22,
Jakarta Selatan**

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) – Magang/Praktik Industri bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **PT Electronic City, Tbk**, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

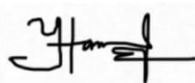
No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Gabriela Godina Astriani	2019021136	6	Manajemen

KP dilaksanakan minimal 400 (empat ratus) jam atau setara dengan 3 (tiga) bulan, dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan terlampir.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

Atas perhatian dan bantuan Bapak/Ibu, kami sampaikan terima kasih.


Hormat Kami,











Dr. Yohanes Totok Suyoto, SS., M.Si.,CPMA
Kepala Program Studi Manajemen

Tembusan:
1. Koordinator Kerja Profesi

Lampiran 1.3 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

 PT Electronic City Indonesia	LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Gabriela Godina Astriani
 Program Studi/NIM : Manajemen Keuangan/2019021136
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Electronic City Indonesia, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juni – 06 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	06 Jun 22	Merapikan berkas payment request, advance & LPJ dan berkas procurement Menginput data payment request dan mengecek payment request dengan bon-bon pengeluaran Membuat tanda terima payment request, advance & LPJ dan print	
2	07 Jun 22	Merapikan berkas petty cash homdel, petty cash ac, sama instalasi ac	
3	08 Jun 22	Merapikan berkas petty cash homdel, petty cash ac, sama instalasi ac	
4	09 Jun 22	Menginput data payment request dan mengecek payment request dengan bon-bon pengeluaran Membuat tanda terima payment request, advance, & LPJ dan print tanda terima Menginput data saldo list bank BRI Mengecek petty cash homdel dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya	
5	10 Jun 22	Mengecek petty cash homdel dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya Menginput data petty cash homdel ke excel Membuat tanda terima petty cash homdel dan print tanda terima	
6	13 Jun 22	Menginput data payment request (petty cash) dan mengecek payment request (petty cash) dengan bon-bon pengeluaran Membuat tanda terima payment request, advance, & LPJ dan print tanda terima Membuat list pengajuan pembayaran berupa cek dan giro	
7	14 Jun 22	Menerima berkas tagihan listrik store dan menandatangani Menginput berkas tagihan listrik store ke excel Membuat list pengajuan pembayaran berupa transfer, cek, dan giro Menginput data saldo list bank Citibank	
8	15 Jun 22	Menginput data petty cash divisi markom dan e-commerce Menginput data saldo list bank BRI Membuat tanda terima petty cash markom dan e-commerce Menginput data petty dan mengecek petty cash dengan bon – bon pengeluaran	

9	16 Jun 22	Menginput data petty cash maintenance dan logistic head office Mengecek petty cash homdel (bon parkir, bensin, tilang, dll) dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya	P Fina
10	17 Jun 22	Mengecek petty cash homdel (bon parkir, bensin, tilang, dll) dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya Menginput data petty cash homdel ke excel Mengecek petty cash store dan ho (bon-bom pengeluaran) dengan rekapan dan menginput ke excel Membuat list pengajuan pembayaran berupa transfer, cek, dan giro	P Fina
11	20 Jun 22	Membuat list pengajuan pembayaran berupa transfer, cek, dan giro Menginput data payment request (petty cash) dan mengecek payment request (petty cash) dengan bon-bon pengeluaran	P Fina
12	21 Jun 22	Menginput data payment request (petty cash) tagihan listrik store dan ho serta mengecek payment request (petty cash) dengan bon-bon pengeluaran Membuat tanda terima petty cash	P Fina
13	22 Jun 22	Melampirkan bukti transfer BAG dengan berkas supplier Menginput data nomor giro pembayaran ke dalam sistem SAP	P Fina
14	23 Jun 22	Memindahkan no invoice stores dari sheet SAP ke sheet report voucher bulan mei 22 Mengecek petty cash homdel (bon parkir, bensin, tilang, dll) dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya Menginput data petty cash homdel ke excel	P Fina
15	24 Jun 22	Mengecek petty cash store dan ho apakah cocok dengan bon atau tidak setelah itu menginput data ke excel Melampirkan bukti transfer pembayaran	P Fina
16	27 Jun 22	Mentransfer tagihan perusahaan ke rekening perusahaan yg dituju Menginput data tagihan telepon periode mei setiap toko ke dalam excel Mengecek petty cash store dan ho (bon-bom pengeluaran) dengan rekapan dan menginput ke excel Menginput data saldo list bank BRI	P Fina
17	28 Jun 22	Menginput keterangan list bank BRI Menginput data petty cash claim stores dari divisi GA Menginput data petty cash pengiriman barang crossdock dan sto head office dari divisi logistic	P Fina
18	29 Jun 22	Filling berkas tanda terima procurement dan adv, lpij Posting list bank menggunakan sistem SAP	P Fina
19	30 Jun 22	Mengecek petty cash store dan ho (bon-bom pengeluaran) dengan rekapan dan menginput ke excel Membuat tanda terima payment request, advance, & LPJ dan print tanda terima	P Fina
20	01 Jul 22	Izin tidak masuk karena sakit	P Fina
21	04 Jul 22	Mengecek petty cash store dan ho (bon-bom pengeluaran) dengan rekapan dan menginput ke excel Menginput data petty cash Marcom dan e-commerce	P Fina
22	05 Jul 22	Menginput data payment request e-commerce, legal dan Advance GA Membuat tanda terima payment request Marcom, e-commerce, dan GA lalu berkas diberikan ke accounting Menginput data saldo list bank BRI	P Fina

		Filling berkas tanda terima procurement dan adv, lpj	P Faris
23	06 Jul 22	Menginput data payment request tagihan listrik dan air store	P Faris

Tgl:

Pembimbing Lapangan,

P
Faris

(Faris, Fadhillah)

Copyright ©2017 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555













UNIVERSITAS
P
B
A
N
G
U
N
A
N
J
A




**LEMBAR KEGIATAN HARIAN KERJA PROFESI**

SPT-1/03/SOP-27/F-04

Nama Mahasiswa : Gabriela Godina Astriani
Program Studi/NIM : Manajemen Keuangan/2019021136
Nama Instansi/Perusahaan : PT Electronic City Indonesia, Tbk
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juni – 06 September 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	07 Jul 22	Rekonsail invoice payment Sodexo bulan Juni 2022 Menginput data payment request dan mengecek payment request dengan bon-bon pengeluaran	
2	08 Jul 22	Menginput data payment request claim ho Menginput data payment request e-commerce dan marcom Mengecek petty cash homedel (bon parkir, bensin, tilang, dll) dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya	
3	11 Jul 22	Mengecek petty cash homedel dengan rekapan dan menginput data ke dalam file excel Membat list pengajuan pembayaran berupa transfer, cek, dan giro	
4	12 Jul 22	Membat list pengajuan pembayaran berupa transfer, cek, dan giro Mengecek petty cash store dan ho (bon-bon pengeluaran) dengan rekapan dan menginput ke excel	
5	13 Jul 22	Membuat list pengajuan pembayaran supplier trade Membuat tanda terima petty cash store Menginput payment request tagihan listrik, air, dan telepon store	
6	14 Jul 22	Menginput payment request tagihan internet ho dan stores Membuat tanda terima payment request tagihan listrik Stampel tanggal pada berkas	
7	15 Jul 22	Mengecek petty cash homedel (bon parkir, bensin, tilang, dll) dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya dan menginput ke dalam excel Menginput petty cash tagihan dan claim stores dan ho	
8	18 Jul 22	Menginput payment request tagihan listrik store dan menginput advance Memindahkan no invoice store dari sheet SAP ke sheet report voucher Melampirkan bukti transfer dengan bukti supplier Menginput data petty cash store dan payment request claim ho	

9	19 Jul 22	Menginput advance pbb store Menginput payment request tagihan listrik store Menginput biaya iklan punya divisi corsec	
10	20 Jul 22	Menginput payment request busdev (sewa Gudang, sewa toko, service charge) Membuat tanda terima payment request dan advance Melampirkan bukti transfer dengan bukti supplier	
11	21 Jul 22	Menginput LPJ, advance divisi GA dan Maintenance Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer	
12	22 Jul 22	Filling berkas tanda terima procurement dan pr, adv, & lpj Menginput berkas payment request marcom dan e-commerce Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer Melampirkan bukti transfer dengan bukti supplier Menginput saldo dan keterangan list bank citibank	
13	25 Jul 22	Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer Mengecek petty cash homedel (bon parkir, bensin, tilang, dll) dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya	
14	26 Jun 22	Mengecek petty cash homedel (bon parkir, bensin, tilang, dll) dengan bon pengeluaran apakah sesuai dengan rekapan atau tidak biayanya dan menginput ke dalam excel Menginput tagihan telepon setiap stores Menginput petty cash stores Menginput tagihan listrik	
15	27 Jul 22	Menginput berkas petty cash homedel ke dalam file excel Melampirkan BPV pada bukti transfer Menginput LPJ dan claim payment request dari divisi GA	
16	28 Jul 22	Mengecek petty cash stores dengan rekapan dan menginput berkas tersebut ke dalam excel Menginput data nomor giro pembayaran ke dalam sistem SAP Posting list bank menggunakan sistem SAP	
17	29 Jul 22	Menginput petty cash homedel pada excel Menginput sewa Gudang dan toko beberapa stores Menginput saldo dan keterangan list bank BRI Menginput claim petty cash ho Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer	
18	01 Agu 22	Menginput payment request claim dan petty cash stores Menginput LPJ GA, Maintenance, Busdev Menginput tagihan listrik dan stores	
19	02 Agu 22	Mengecek petty cash store dan ho (bon-bom pengeluaran) dengan rekapan dan menginput ke excel Menginput payment request claim marcom dan e-commerce Rekonsile barcode serial number Sodexo Melampirkan debit note pada berkas KK Finance periode Juni 2022	
20	03 Agu 22	Menginput LPJ divisi GA Melampirkan DN pada berkas KK Finance periode Juni 2022 Melampirkan bank clearing out pada bukti transfer Menginput keterangan saldo list bank BRI dan Citibank Menginput petty cash stores	

21	04 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput dan mengecek payment request (claim) ho - Menginput keterangan saldo list bank BRI - Mengecek petty cash homedel dengan rekapan dan menginput berkas ke dalam file excel 	
22	05 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput berkas payment request claim, tagihan dan petty cash stores - Menginput payment request sewa toko dan tagihan - Rekap transaksi redeem voucher dan gift card eci periode Juli 2022 - Mengecek petty cash stores dengan rekapan 	
23	08 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput dan mengecek berkas payment request (claim) ho - Mengecek petty cash store (bon-bon pengeluaran) dengan rekapan dan menginput ke dalam file excel - Menginput tagihan telepon, listrik, da air setiap stores - Membuat tanda terima claim ho dan petty cash store - Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer 	

Tgl:
Pembimbing Lapangan,


(Fais Fadhillah)

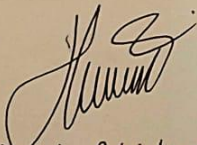
Nama Mahasiswa : Gabriela Godina Astriani
 Program Studi/NIM : Manajemen Keuangan/2019021136
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Electronic City Indonesia, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juni – 06 Desember 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	09 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput dan mengecek berkas sewa toko, gudang, service charge setiap stores - Membuat tanda terima berkas advance, lpj, payment request untuk diserahkan ke bagian accounting - Mengecek dan menginput claim perjalanan dinas ho - Melampirkan bukti transfer pada berkas supplier trade - Menginput petty cash store, tagihan, dan LPJ 	<i>Huiz</i>
2	10 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan Bank Clearing Voucher (BCV) dan BRV pada bukti transfer dan merapikan bukti supplier - Menginput keterangan dan saldo list bank BRI dan Citibank periode agustus 2022 	<i>Huiz</i>
3	11 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materai dan stempel berkas DN finnce periode Juli 2022 - Melampirkan bukti transfer pada berkas supplier trade - Melampirkan BRV pada bukti setor BAG 5951 	<i>Huiz</i>
4	12 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer - Melampirkan bukti transer pada berkas supplier trade 	<i>Huiz</i>
5	15 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan BPV pada bukti transfer - Stempel tanggal pada berkas - Memeriksa fisik (cover nominal dan serial number) gift card 1000k 800 pcs 	<i>Huiz</i>
6	16 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Stempel tanggal pada berkas - Fotocopy berkas donasi - Melampirkan tanda terima DN Finance periode Juli 2022 - Posting KK Tenant 	<i>Huiz</i>
7	17 Agu 22	<ul style="list-style-type: none"> - Filling berkas supplier trade - Membolongkan berkas BCA 8000 untuk di filling - Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer - Melampirkan bukti transfer pada berkas suplier 	<i>Huiz</i>

8	18 Agu 22	Melampirkan BCV dan BRV pada bukti transfer dan merapikan bukti supplier Print DN Finance periode juli 2022 Melampirkan DN pada berkas KK Finance	<i>Huis</i>
9	19 Agu 22	Melampirkan BPV pada bukti transfer Menomordokumekan berkas dan list bank BCA 8000 Menginput keterangan dan saldo list bank BRI	<i>Huis</i>
10	22 Agu 22	Melampirkan BPV pada bukti transfer Filling berkas BCA 8000 Melampirkan DN pada berkas KK Finance juli 2022 Melampirkan faktur pajak pada berkas DN Product juli 2022	<i>Huis</i>
11	23 Agu 22	Filling berkas supplier trade Melampirkan DN pada berkas KK Finance juli 2022 Print DN Finance juli 2022 Menggabungkan berkas DN, Form KK, dan lampiran DN	<i>Huis</i>
12	24 Agu 22	Print tanda terima DN Product Juli 2022 Melampirkan tanda terima pada berkas DN Meenggabungkan berkas DN, Form KK, dan lampiran DN	<i>Huis</i>
13	25 Agu 22	Menyiapkan berkas DN untuk diberikan kepada supplier dan mengurutkan berkas DN supplier sesuai abjad Fotocopy slip setoran BAG Merapikan berkas bukti transfer	<i>Huis</i>
14	26 Agu 22	Merapikan keterangan dan saldo list bank BRI dan Citibank periode agustus 2022 Merapikan berkas bukti transfer Menyiapkan berkas untuk diberikan kepada supplier	<i>Huis</i>
15	29 Agu 22	Menyiapkan berkas untuk diberikan kepada supplier dan dan mengurutkan berkas supplier sesuai abjad Menyatukan invoice tenant pada berkas KK Print DN Finance juli 2022	<i>Huis</i>
16	30 Agu 22	Melampirkan BPV pada bukti transfer Posting bank BAG 5952 Print DN Finance Juli 2022	<i>Huis</i>
17	31 Agu 22	Menginput keterangan dan saldo list bank BRI periode agustus 2022 Menggabungkan berkas DN, Form KK, dan lampiran DN	<i>Huis</i>
18	01 Sep 22	Print DN Finance juli 2022 Print tanda terima DN Finance dan Product Menyatukan berkas DN, Form KK, dan lampiran DN Melampirkan materai pada berkas DN yang diatas 5 juta	<i>Huis</i>
19	02 Sep 22	Melampirkan tanda terima pada berkas DN Menyiapkan berkas DN untuk diberikan kepada supplier dan mengurutkan berkas DN supplier sesuai abjad Print tanda terima DN Finance Juli 2022	<i>Huis</i>


20	05 Sep 22	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput dan mengecek berkas sewa toko, gudang, service charge setiap stores - Membuat tanda terima berkas advance, LPJ, Payment request untuk diserahkan ke bagian accounting - Mengecek dan menginput claim perjalanan dinas Ho - Melampirkan bukti transfer pada berkas bukti supplier - Menginput dan mengecek berkas petty cash stores, tagihan internet, dan LPJ 	<i>Huis</i>
21	06 Sep 22	<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan bank clearing out dan BRV pada bukti transfer dan merapikan bukti supplier trade - Menginput keterangan dan saldo list bank BRI dan Citibank 	<i>Huis</i>
22	07 Sep 22	<ul style="list-style-type: none"> - Memberikan materai dan stempel pada berkas DN Juli 2022 - Melampirkan bukti transfer pada berkas supplier trade - Melampirkan BRV pada bukti setor BAG 5951 	<i>Huis</i>
23	08 Sep 22	<ul style="list-style-type: none"> - Melampirkan BPV, bank clearing out pada bukti transfer supplier trade - Melampirkan bukti transfer pada berkas supplier trade 	<i>Huis</i>

Tgl: 03 November 2022
Pembimbing Lapangan,











(Dwi Ananda Putri Larasati)

Lampiran 1.4 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Gabriela Godina Kuswani
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2019021136
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Electronic City, Tbk
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance
 Tanggal Pelaksanaan KP : 06 Juli 2022 s.d. 06 Desember 2022
 Nama Dosen Pembimbing KP : _____

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	15/08/2022	Penyulutan mengenai KP & MEKEM		
2.	20/08/2022	Penjelasan mengenai form KP		
3.	20/08/22	Bimbingan Bab I & bab II		
4.	04/11/22	Bimbingan pengumpulan bab 1-4		


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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



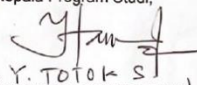

 (Taguh Prasetyo, Se, Msi)

Lampiran 1.5 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Gabriela Gadiha Astiani
 Nomor Induk Mahasiswa : 2019021136
 Instansi : PT Electronic City, Tbk
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Finance
 Uraian Pekerjaan : Treasury, Budgeting, dan Income Control

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1 CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang dipelajari
2 CPMK 2	: Mahasiswa mampu menangkap informasi mengenai habitat pekerjaan dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yg terjadi utk dijadikan sbg bahan kajian dalam penulisan laporan KP
3 CPMK 3	: Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya.
4 CPMK 4	: Mahasiswa mampu Mengagali masukan guna umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5 Dst	: Mahasiswa mampu melihat/melihat peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dgn instansi/peusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi.
Catatan Tambahan	: Sikap kerja ... Mahasiswa yang bersangkutan, memiliki kinerja yang baik dan mampu mengatur pekerjaannya dengan baik. Cepat belajar, mudah mengerti, disiplin, bertanggung jawab, dan dapat bekerja sama dengan baik

Tgl: 03 November 2022 Tgl: Tgl:
 Dosen Pembimbing Kerja, Dosen Pembimbing KP, Mengetahui,
  
 (... WAHYU MIRA ...) (... JEFRY PRASETYO ...) (... Y. TOTOK S. ...)

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



LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Praktikan saat Melakukan Kerja Profesi

