## <u>SURAT KETERANGAN</u> NO: 0361/B1.01/HRD-HO/V/2022

Yang bertanda tangan di bawah ini Benefit Manager PT.

selaku HR Adm. &

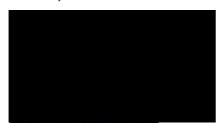
menerangkan bahwa:

- Alvin Nugraha
- 2. Lam Gok
- 3. Sugeng Antowi
- 4. Fendy Fandita
- 5. Riansyah Putra
- 6. Muhamad Imam Firmansyah
- 7. Muhammad Yusuf
- 8. Roghib Ashfahani
- 9. Agung Julianto
- 10.Andi Nata
- 11.Achmad Afrizal
- 12.Budiyanto
- 13.llyas Yanuar Mufid
- 14.Fatkhurohman
- 15.Bintang Novia Lestari
- 16.Prisda Aprillia

adalah benar karyawan tetap

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk melengkapi administrasi di Kampus Universitas Pembangunan Jaya.

Jakarta, 25 Mei 2022



HR Adm. & Benefit Manager

SPT-I/03/SOP-27/F-01

### FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa

: Sugeng Antowi

NIM

: 2019021237

Tahun Akademik: 2019

Program Studi

: Manajemen

Materi/Judul KP

: Gambaran Mekanisme Distribusi Tagihan Kerjasama PT. XYZ

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT. XYZ

Nama Pejabat

: William Ruslimin

Jabatan

: Finance AR Manager

Alamat KP

: Jakarta Utara

Telepon/email

: 3 Bulan

Masa Kerja Praktek

: Mulai dari : 02 Juni 2022

sampai dengan : 10 Agustus 2022

Dosen Pembimbing

Kerja Praktek

.....(Diisi oleh Kaprodi)

Tgl:

Tgl:

Tgl:

Yang mengajukan,

Mengetahui,

Menyetujui,

Dosen Pembimbing KP,

Kepala Program Studi,

( Sugeng Antowi )

## FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-02

No Rekamar

Nama Instansi Nomor Identitas Instansi *)	:	PT. XYZ				
Alamat	:	Jakarta Utara				
Bersedia menjadi tempat pelaks	an	aan kerja profesi untuk				
Nama Mahasiswa		~ .				
Nomor Induk Mahasiswa	:	2019021237				
Program Studi	:	Manajemen				
2						
Pelaksanaan Kerja Profesi dijad	wa	kan sebagai berikut:				
Tanggal Mulai		02 Juni 2022				
Tanggal Selesai	•	10 Agustus 2022				
Total Jam Kerja **)		400 Jam				
Bagian/Divisi		Finance AR				
Uraian Pekerjaan ***)		Distribusi tagihan kerjasama				
oralan rakajaan ,	•	Monitoring distribusi tagihan kerjasama				
Nama Pembimbing Kerja	:	Bp. William Ruslimin	ç			
Kontak Pembimbing Kerja	:	HP :				
		Email :				
Demikian informasi ini diberikan sesuai perihal di atas untuk digunakan sebaik-baiknya.						
Tgl:		Tgl:				
Mengetahui,		Menyetujui,				
Pembimbing Kerja		Bagian SDM/Human Resource	s/			
		Personalia	×==×			
(william Kuslimin.		(fuialoeiba				

<sup>\*)</sup> 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

<sup>\*\*)</sup> Jumlah jam kerja KP minimal 400 jam kerja

<sup>\*\*\*)</sup> Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

## LAPORAN HARIAN **PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa

: Sugeng Antowi

Program Studi/NIM

: Manajemen/2019021237

Nama Instansi/Perusahaan : PT. XYZ

Unit/Bagian/Seksi tempat KP: Finance AR Departemen

Tanggal Pelaksanaan KP

: 02 Juni 2022 s.d.10 Agustus 2022

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	02 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	1
2	03 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
3	06 Juni 2022	Melakukan pengiriman tagihan via ekspedisi	
4	07 juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
5	08 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
6	09 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
7	10 juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
8	13 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
9	14 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
10	15 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
11	16 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
12	17 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
13	20 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
14	21Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
15	22 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
16	23 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
17	24 Juni 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
18	27 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
19	28 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	541
20	29 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	[ (ω
21	30 Juni 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
22	01 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
23	04 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
24	05 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
25	06 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
26	07 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
27	08 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
28	11 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
29	12 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
30	13 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
31	14 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
32	15 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
33	18 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
34	19 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
35	20 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
36	21 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
37	22 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
38	25 Juli 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	

39	26 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	1
40	27 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
41	28 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
42	29 Juli 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
43	01 Agustus 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	17 / 11
44	02 Agustus 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	3 41
45	03 Agustus 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	10
46	04 Agustus 2022	Menjalankan program Stamping Meterai Elektronik	
47	05 Agustus 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
48	08 Agustus 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
49	09 Agustus 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	
50	10 Agustus 2022	Menjalankan program pengiriman tagihan	

<sup>\*\*</sup> jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

( willinmaRengkap )

#### FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI

No. Rekaman

Nama Mahasiswa

:Sugeng Antowi

Program Studi/NIM

: Manajemen/2019021237

Nama Instansi/Perusahaan

:PT. XYZ

Unit/Bagian/Seksi tempat KP

:Finance AR Departemen

Tanggal Pelaksanaan KP

:02 Juni 2022 s.d.10 Agustus 2022

Nama Dosen Pembimbing KP

:DR. Yohannes Totok Suyoto, S.S., M.SI., CPMA.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	03 September 2022	Sosialisasi KP	4	Th
2	29 Oktober 2022	Nilai-nilai dan manfaat KP	f	Th
3	09 November 2022	Konfirmasi lampiran formulir-formulir dan kelengkapannya	+	H
4	10 November 2022	Konfirmasi tanda tangan pada formulir KP	f	Th

<sup>\*\*</sup> jika tidak mencukupi, dapat menggunakan lebih dari 1 (satu) lembar

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,

# FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI

SPT-I/03/SOP-27/F-05

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Sugeng Antowi

Nomor Induk Mahasiswa : 2019021237

Instansi : PT. XYZ

Program Studi : Manajemen

Bagian/Divisi : Finance AR

Uraian Pekerjaan : Distribusi dan monitoring tagihan kerjasama

Ha	asil Pemantauan Capaian Pem	be	lajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1	•	Mahasiswa mampu meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja sesuai dengan program studinya	
2	CPMK 2	•	Mahasiswa mampu menemukan permasalahan maupun data yang dapat dijadikan topik dalam penulisan laporan kerja profe	
3	СРМК 3	:	Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja	
4	CPMK 4	•	Mahasiswa mampu mendapatkan masukan guna umpan bal dalam usaha penyempumaan kurikulum yang sesuai dengar tuntutan dunia industri dan masyarakat	
5	CPMK 5	:	Mahasiswa mampu membina dan meingkatkan kerjasama antara UPJ dengan instansi atau perusahaan tempat melakukan kerja profesi	
Ca	atatan Tambahan	•	Sikap kerja : Inovatif, adaptif, bertanggung jawab, profesional	

Tgl:	Tgl:	Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,	Dosen Pembimbing KP,	Mengetahui,
()	Man of	Kepala Program Studi,





