

## **LAMPIRAN-LAMPIRAN**

## **LAMPIRAN A**

## Lampiran 1.1. Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Adit Saputra Wibowo  
NIM : 2020011027 Tahun Akademik : 2023/2024  
Program Studi : Akuntansi  
Materi/Judul KP : Implementasi Harga Jasa Borongan dan *Inventory Stock* Barang  
PT Jaya Teknik Indonesia

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Jaya Teknik Indonesia  
Nama Pejabat : Fiqih Ari Wiranda  
Jabatan : Admin Staff Purchasing & Warehouse  
Alamat KP : Jl. Johar No.10, Kebon Sirih, Menteng Jakarta Pusat  
Telepon/email : 081289050363  
Masa Kerja Praktek : 14 Juni 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023  
:  
:  
Dosen Pembimbing  
Kerja Praktek : Fitriyah Nurhidayah, SE, M.Si (Diisi oleh Kaprodi)

Tgl: 5 Juni 2023 Yang mengajukan,  
Tgl: 5 Juni 2023 Mengetahui,  
Tgl: 5 Juni 2023 Menyetujui,  
Dosen Pembimbing KP, Kepala Program Studi,

  
( Adit Saputra Wibowo )

  
(Fitriyah Nurhidayah, SE, M.Si)

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

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

## Lampiran 1.2. Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 29 Mei 2023

Nomor : 025/EKS-AKT/UPJ/05.23  
Lampiran :-  
Hal : Permohonan Kerja Profesi

Kepada Yth.  
Kepala Manajemen Sumber Daya Manusia  
PT Jaya Teknik Indonesia  
Jl. Johar No. 10, RT 18/RW 6, Kebon Sirih,  
Menteng Jakarta Pusat, 12970 10340

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada PT Jaya Teknik Indonesia untuk mahasiswa kami sebagai berikut :

Nama : Adit Saputra Wibowo  
NIM : 2020011027  
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](mailto: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](http://www.upj.ac.id)

Lampiran 1.3. Formulir Penerimaan Kerja Profesi

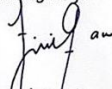
	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-02
		No. Rekaman

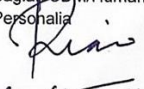
Nama Instansi : PT Jaya Teknik Indonesia  
 Nomor Identitas Instansi \*) : 01-313-138-B-073-000  
 Alamat : Jl. Yohar No.10, RT.187/RW.6, Kebon Sirih, Menteng, Jakarta Pusat 12970 10340  
 Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk  
 Nama Mahasiswa : Ahli Sapultra Wiranda  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020011027  
 Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 14 Juni 2023  
 Tanggal Selesai : 31 Agustus 2023  
 Total Jam Kerja \*\*) : 468 Jam  
 Bagian/Divisi : Procurement & Warehouse  
 Uraian Pekerjaan \*\*\*) : - Dokumentasi & Filling SPK - Pencatatan harga barang sebelum PDU & setelah PDU  
- Pembelian SPK - Input data monitoring kontrak supplier  
- Pencatatan barang masuk & keluar  
- Penyerahan SPK kepada vendor & Subkon yang nilai diatas Rp. 100.000.000  
- Pencatatan jumlah barang  
 Nama Pembimbing Kerja : Fiqih Ari Wiranda  
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 081289060363  
 Email : fiqihwiranda1994@gmail.com & adm.imb@jaya.teknik.com


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

Tgl: 2 Agustus 2023  
 Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja  
  
 (Fiqih Ari Wiranda.....)

Tgl: 02 Agt 2023  
 Menyetujui,  
 Bagian SDM/Human Resources/  
 Persohalia  
  
 (Rina Sembung N.....)

\*) 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

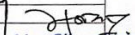
	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekam

Nama Mahasiswa : Adhi Sapenta Wibisono  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020011027  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. Jasa Teknik Indonesia  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Procurement & Warehouse  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	14 Juni 2023	Sesi Perkenalan, penjelasan yang ada di divisi Purchasing & Warehouse	
2	15 Juni 2023	Monitoring surat perintah kerja melalui KPI mulai dari vendor, harga, dll	
3	16 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 14 Mei - 7 Mei lewat KPI Lapsiik	
4	18 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 19 Mei - 16 Mei lewat KPI Lapsiik	
5	20 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 17 Mei - 23 Mei lewat KPI Lapsiik	
6	21 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 24 Mei - 30 Mei lewat KPI Lapsiik	
7	22 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 31 Mei - 5 Juni lewat KPI Lapsiik	
8	23 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 16 Juni - 12 Juni 2023 lewat KPI Lapsiik	
9	26 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 13 Juni - 20 Juni 2023 lewat KPI Lapsiik	
10	27 Juni 2023	Monitoring SPK bulan Mei 21 Juni - 26 Juni 2023 melalui KPI Lapsiik	
11	29 Juni 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik melalui Vendor, Pekerjaan, bahan dll	
12	29 Juni 2023	(Basi di atas)	
13	30 Juni 2023	(Basi di atas)	
14	2 Juli 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik	
15	4 Juli 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik	
16	5 Juli 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik	
17	6 Juli 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik	
18	7 Juli 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik	
19	10 Juli 2023	Monitoring kontrak nilai diatas 100 jt mulai dari bulan Mei	
20	11 Juli 2023	Monitoring kontrak nilai diatas 100jt mulai dari bulan Mei melalui KPI	
21	12 Juli 2023	Monitoring kontrak nilai diatas 100jt mulai dari bulan Mei melalui KPI	
22	13 Juli 2023	Perencanaan kepada Subkon untuk memberikan SPK dari melalui ke	
23	14 Juli 2023	Perencanaan & Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik	
24	17 Juli 2023	Monitoring kontrak nilai diatas 100 jt mulai dari bulan Mei melalui KPI Lapsiik & Penarikan kepada Subkon untuk itu SPK	10.8.23 FISH ATI WILANDA
25	18 Juli 2023	Monitoring kontrak nilai diatas 100 jt mulai dari bulan Juni melalui KPI	
26	19 Juli 2023	Libur tanggal merah	
27	20 Juli 2023	Monitoring kontrak nilai diatas 100 jt melalui KPI melalui binjoni	
28	21 Juli 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik dan meminta tanda tangan kepada direktur	
29	24 Juli 2023	Penarikan SPK melalui Web.Jasa Teknik dan meminta tanda tangan kepada direktur	
30	25 Juli 2023	Penarikan Invoice BBY & monitoring SPK bulan 27 Juni - 4 Juli 2023	
31	26 Juli 2023	Penarikan Invoice BBY & monitoring SPK bulan 5 Juli - 12 Juli 2023	
32	27 Juli 2023	Penarikan Invoice BBY & monitoring SPK bulan 13 Juli - 20 Juli 2023	
33	28 Juli 2023	Penarikan Invoice BBY & monitoring kontrak bulan Juni - Juli	
34	31 Juli 2023	Penarikan Invoice BBY & monitoring kontrak bulan Juni - Juli	
35	1 Agustus 2023	belanja Penarikan BPI & Penarikan SPK melalui website	
36	2 Agustus 2023	Penarikan BPI & Penarikan SPK	
37	3 Agustus 2023	Pengambilan barang yang stoknya tipis & Penarikan barang	



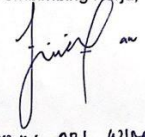
		& pemrosesan barang	
39	4 Agustus 2023	melakukan stock opname barang di gudang	
40	7 Agustus 2023	melakukan stock opname barang di gudang	
41	8 Agustus 2023	melakukan stock opname barang di gudang	
42	9 Agustus 2023	melakukan stock opname barang di gudang	
43	10 Agustus 2023	melakukan stock opname barang di gudang	
44	11 Agustus 2023	melakukan stock opname barang di gudang	
45	15 Agustus 2023	pengecekan stock barang di toko pedala	
46	16 Agustus 2023	pengecekan stock jumlah barang yang keluar di toko pedala pada bulan 2011 dan Agustus	
47	16 Agustus 2023	pengecekan stock barang yang masih tersedia di toko pedala pada tanggal 16 Agustus 2023 lalu di input di excel	
48	17 Agustus 2023	libur hari kemerdekaan	
49	17 Agustus 2023	17.11 self trial himakasi	
50	21 Agustus 2023	pengecekan jumlah material barang bulan Agustus di website inventory stock	
51	27 Agustus 2023	pengecekan jumlah material barang bulan Agustus di website inventory stock	
52	23 Agustus 2023	pengecekan kode material barang & nama barang di web inventory stock	
53	24 Agustus 2023	pengecekan kode material barang & nama barang di web inventory stock	
54	25 Agustus 2023	pengecekan himakasi	
55	28 Agustus 2023	pengecekan himakasi	
56	29 Agustus 2023	pengecekan kode material barang & nama barang pada merk tracer di website inventory stock	
57	30 Agustus 2023	pengecekan kode material barang & nama barang pada merk tracer di website inventory stock	
	31 Agustus 2023	melakukan stock opname barang di gudang dan merevisi hasil stock opname	

  
 Lian Simonsing  
 Warehouse Manager

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


Tanggal: 31-Agustus-2023

Pembimbing Kerja,



FIDI ARI WINAWA

Lampiran 1.5. Lembar Bimbingan Kerja Profesi

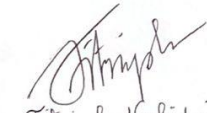
 <p>Universitas Pembangunan Jaya</p>	<p><b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b></p>	<p>SPT-I/03/SOP-27/F-04</p> <hr/> <p>No. Rekam</p>
---	--	--

Nama Mahasiswa : Adit Saputra Wibowo  
 Program Studi/NIM : Akuntansi 1 2020011027  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Jasa Tekniva Indonesia  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Procurement & Warehouse  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 14 Juni 2023 s.d. 31 Agustus 2023  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	14 Agustus 2023	Penjelasan bimbingan dan Pembuatan laporan	<u>Adit</u>	<u>Fitriyah</u>
2	25 September 2023	Bimbingan awal dan Flowchart SPK	<u>Adit</u>	<u>Fitriyah</u>
3	16 Oktober 2023	Bimbingan Bab 1,2,3	<u>Adit</u>	<u>Fitriyah</u>
4	20 Oktober 2023	Bimbingan Finalisasi Laporan Kerja Profesi	<u>Adit</u>	<u>Fitriyah</u>

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

Tgl: 20 Oktober 2023  
 Dosen Pembimbing KP,  
  
 Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si.

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



## Lampiran 1.6. Surat Keterangan Pengalaman Kerja



### SURAT KETERANGAN

No. 0286/Tekind/D.9.2/VIII/2023

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : **Ria Sondang Napitupulu, S.Si., M.B.A.**  
Jabatan : Senior Manager  
Departemen GA, HC, & IT  
PT Jaya Teknik Indonesia

Dengan ini menerangkan bahwa,

Nama : **Adit Saputra Wibowo**  
Institusi Pendidikan : Universitas Pembangunan Jaya  
Jurusan : Akuntansi

Telah melaksanakan praktek kerja lapangan yang dimulai tanggal 14 Juni 2023 sampai dengan 31 Agustus 2023 di Direktorat FGH & Procurement, Departemen Procurement & Warehouse. PT Jaya Teknik Indonesia untuk kepentingan pendidikan yang bersangkutan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Agustus 2023  
Departemen GA, HC, & IT

**Ria Sondang Napitupulu, S.Si., M.B.A.**  
Senior Manager

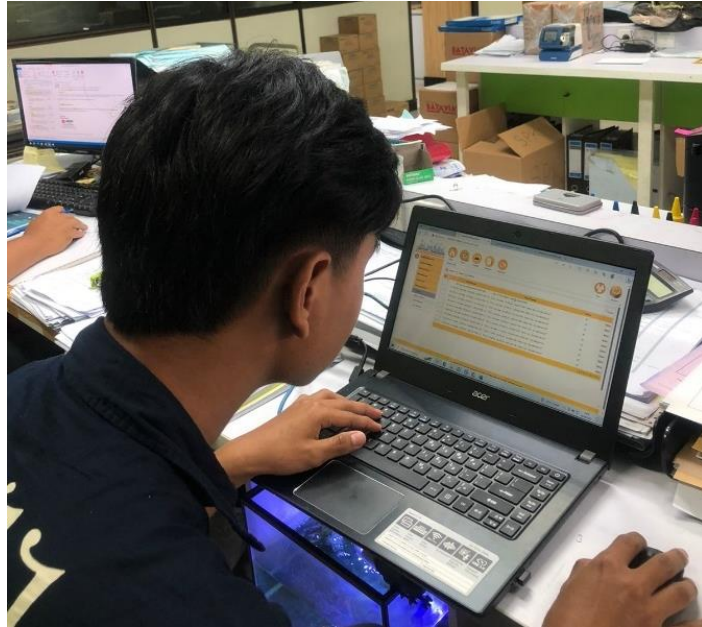
PT JAYA TEKNIK INDONESIA

JL. JOHAR 10, KEBON SIRIH, MENTENG, JAKARTA PUSAT 10340, JAKARTA - INDONESIA TEL. (62)-(21) 23555999 P.O. Box 1110 JKT 10011 e-mail : tekind@jayateknik.com http://www.jayateknik.com



## **LAMPIRAN B**

Lampiran 2.1. Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2. Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja

