


LAMPIRAN

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

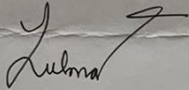
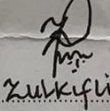
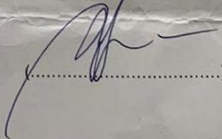
Nama Mahasiswa : Lubna Ayla Safira.
NIM : 2020021245 Tahun Akademik :
Program Studi : Manajemen
Materi/Judul KP : "Aktivitas Kerja Profesi Finance Officer Pada PT Citra Surya Indonesia"

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : PT Citra Surya Indonesia.
Nama Pejabat :
Jabatan : Finance Officer.
Alamat KP : Jl. Duren Tiga Raya No. 23 A, Pancoran.
Telepon/email : lubnaayla15@gmail.com
Masa Kerja Praktek : 15 Februari 2024 - 15 Maret 2024 (1 bulan)
Mulai dari : 15 Februari 2024 sampai dengan : 15 Maret 2024


Dosen Pembimbing : (Diisi oleh Kaprodi)
Kerja Praktek :

Tgl: 08 Mei 2024 Tgl: Tgl:
Yang mengajukan, Mengetahui, Menyetujui,
Dosen Pembimbing KP, Kepala Program Studi,

 (.....)
 (.....)
 (.....)

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

Lampiran 1. 1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

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

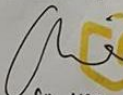
Nama Instansi : PT. Citra Surya Indonesia.
 Nomor Identitas Instansi *) : 2020021295
 Alamat : Jl. Duren Tjaya Raya No. 23 A.


Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Lubna Alya Sapira.
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021295.
 Program Studi : Manajemen.

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 15 Februari 2024
 Tanggal Selesai : 10 Maret 2024
 Total Jam Kerja **) : _____
 Bagian/Divisi : Finance / Keuangan
 Uraian Pekerjaan ***) : - Rekonfiliasi Bank.
- Kewaspatan Bank Payment Vouchers
- Melakukan Transaksi.

Nama Pembimbing Kerja : Siti Noor Aisyah.
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08118068351
 Email : _____

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

Tgl: _____
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja

CITRA SURYA INDONESIA
 Siti Noor Aisyah
 (.....)

Tgl: _____
 Menyetujui,
 Bagian SDM/Human Resources/
 Personalia

 (.....)

*) 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. 2 Formulir Penerimaan Kerja Profesi



LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Lubna Aya Safira.
Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021245
Nama Instansi/Perusahaan : Pt. Citra Surya Indonesia.
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance Officer.
Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Februari 2024 s.d. 15 Maret 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	15 Feb	pembelajaran mengenai Sysad (Materi)	
2	20 Feb	pembelajaran mengenai Sysad (Bank Payments, Bank Reconciliation)	
3	21 - 25 Feb	trial hari pertama mengerjakan Sysad. mengerjakan dan membuat bank payments voucher	
4	26 Feb	membaca dan melakukan Reconciliation bank.	
5	27-30 Feb	melakukan Reconciliation bank mengerjakan Sysad.	
6	1 Mar - 10 Mar	menjalani pembuatan Bank Payment, melakukan transfer mengerjakan LCM Mandiri.	
7	10 - 15 Mar	melanjutkan Reconciliation bank dan transfer kepada vendor.	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja,

 CITRA
SURYA
INDONESIA

(Sim Nnot len Aisyah)

Lampiran 1.3 Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi



LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN
KERJA PROFESI

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

No. Rekamran

Nama Mahasiswa : Lubna Alya Safira
NIM : 2020021245
Nama Instansi : PT.Citra Surya Indonesia
Unit Bagian : Finance
Tanggal Pelaksanaan KP : 19 Februari 2024

TANGGAL	MATERI YANG DIKERJAKAN	PARAF PEMBIMBING
Februari		
19	Pembekalan Materi Aplikasi Sysad Perkenalan Dengan System Komputer Melakukan Pengecekan File Dokumen Transaksi	<i>N</i>
20	Pembekalan Materi Aplikasi Sysad (Bank Payment) Pembekalan Materi Aplikasi Sysad (Bank Rekon)	<i>N</i>
21	Trial Pertama Login Sysad Membuat Bank Payment	<i>N</i>
22	Login Sysad Membuat Bank Payment Melakukan pembuatan transaksi	<i>N</i>
23	Login Sysad Membuat Bank Payment Melakukan pembuatan transaksi	<i>N</i>
24	Login Sysad Membuat Bank Payment Melakukan pembuatan transaksi	<i>N</i>
25	Login Sysad Membuat Bank Payment Melakukan pembuatan transaksi	<i>N</i>
26	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mencocokkan Rekening Koran dan Sysad	<i>N</i>
27	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mencocokkan Rekening Koran dan Sysad	<i>N</i>

28	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mencocokkan Rekening Koran dan Sysad	<i>N</i>
29	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mencocokkan Rekening Koran dan Sysad Mengecek status pembayaran	<i>N</i>
30	Melakukan Rekonsiliasi Bank Mencocokkan Rekening Koran dan Sysad Mengecek status pembayaran	<i>N</i>
MARET		
1	Membuat Bank Payment Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri Mengecek status transaksi Mengirim bukti transaksi dengan email	<i>N</i>
2	Membuat Bank Payment Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri Mengecek status transaksi Mengirim bukti transaksi dengan email	<i>N</i>
3	Membuat Bank Payment Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri Mengecek status transaksi Mengirim bukti transaksi dengan email	<i>N</i>
4	Membuat Bank Payment Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri Mengecek status transaksi Mengirim bukti transaksi dengan email	<i>N</i>
5	Membuat Bank Payment Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri Mengecek status transaksi Mengirim bukti transaksi dengan email	<i>N</i>
6	Membuat Bank Payment Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri Mengecek status transaksi Mengirim bukti transaksi dengan email	<i>N</i>
7	Membuat Bank Payment Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri Mengecek status transaksi Mengirim bukti transaksi dengan email	<i>N</i>

8	Membuat Bank Payment	
	Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri	
	Mengecek status transaksi	
	Mengirim bukti transaksi dengan email	
9	Membuat Bank Payment	
	Melakukan Transaksi dengan MCM Mandiri	
	Mengecek status transaksi	
	Mengirim bukti transaksi dengan email	
10	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
11	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
12	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
13	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
14	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
15	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
16	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
	Membuat Bank Payment	
17	Mengecek rekening koran	
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
	Membuat Bank Payment	

18	Mengecek rekening koran	M
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
	Membuat Bank Payment	
19	Mengecek rekening koran	M
	Melakukan Bank Rekonsiliasi	
	Melakukkann Pembayaran	
	Membuat Bank Payment	

Tanggal: 19 Maret 2021
Pembimbing Kerja :



(Siti Noor Aisyah)



FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI

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

No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Lubna Alya Safira.
Program Studi/NIM : Manajemen, 2020021245.
Nama Instansi/Perusahaan : PT Citra Jingga Indonesia.
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Finance OFFICER.
Tanggal Pelaksanaan KP : 15 Februari 2024 s.d. 15 Maret 2024.
Nama Dosen Pembimbing KP : Zulkifli.


No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	20/2/24	Pengarahan membuat Epd mahasiswa untuk BAB I	Zul	[Signature]
2	20/5/24	Pengarahan membuat Epd mahasiswa untuk BAB II	Zul	[Signature]
3	1/5/24	Pengarahan Epd mahasiswa untuk membuat BAB III	Zul	[Signature]
4	8/5/24	Pengarahan Epd mahasiswa untuk membuat BAB IV	Zul	[Signature]

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

Tgl: 08 Mei 2024


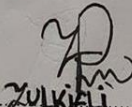
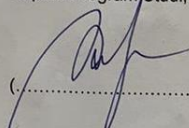
Dosen Pembimbing KP,

(Zulkifli)

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

Nama Mahasiswa : Lubna
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021245
 Instansi :
 Program Studi : Manajemen
 Bagian/Divisi : Finance Officer
 Uraian Pekerjaan :

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa mampu menemukan wawasan, pengetahuan dan pengalaman dalam melakukan tugasnya bagi PT. Citra Surya Indonesia.
2	CPMK 2	: Mahasiswa mampu beradaptasi terhadap tm organisasi, dapat menemukan gambaran dunia kerja dan semangat terhadap pilihan kerja profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa mampu memberi dan menyampaikan informasi mengenai habitat dan pekerjaan dan mengidentifikasi masalah yg terjadi pada transaksi keuangan.
4	CPMK 4	: Mahasiswa mampu mensali makna guna umpan balik mampu memberi solusi terhadap konflik yg sedang terjadi.
5	Dst	: Mahasiswa mampu melibatkan pelvany kerjasama y harmonis dan berkelanjutan antara vpi dengan PT. Citra Surya Indonesia.
Catatan Tambahan		: Sikap kerja ...

Tgl: Dosen Pembimbing Kerja, Tgl: Dosen Pembimbing KP, Tgl: Mengetahui,
 Kepala Program Studi,
 (.....
 (.....
 (.....

Lampiran 1. 5 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi



PT.CITRA SURYA INDONESIA

Pancoran, Duren Tiga
Jalan Duren Tiga Raya No.29A
Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta
Telp : (021) 7940515

SURAT KETERANGAN MAGANG KERJA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Lubna Alya Safira
Jabatan : Finance Officer
Alamat : Cluster Serpong Park Blok PL.2 16

Bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan kegiatan magang kerja di PT.Citra Surya Indonesia. Magang kerja tersebut telah dilaksanakan selama 1 bulan, yaitu mulai tanggal 19 Februari 2024 s/d 19 Maret 2024

Selama magang di PT.Citra Surya Indonesia, yang bersangkutan telah mempelajari tentang Sistem keuangan yaitu Sysad Advertising System dan penerapannya. Dan pada saat surat ini dikeluarkan, yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik.

Demikian surat keterangan magang ini kami buat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya

Jakarta, 19 Maret 2024

Siti Noor Aisyah
Finance Manager

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Magang

SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KP/24GNP

Tanggal : 17 Februari 2024
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Siti Noor Aisyah
PT. Citra Surya Indonesia
Jl. Duren Tiga No. 29 A
Pancoran, RT.5/RW.5, Duren Tiga, Kec.
Pancoran, Kota Jakarta Selatan, Daerah
Khusus Ibukota Jakarta 12760

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.Citra Surya Indonesia , untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

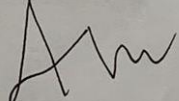
No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Lubna Alya Safira	2020021245	7	Manajemen

KP dilaksanakan dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan kerangka acuan kerja diperusahaan.

Demikianlah yang dapat kami sampaikan.

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

Hormat Kami,



Fendi Saputra, S.E., M.M.
Koordinator Kerja Profesi

Tembusan:
1. Kepala Program Studi Manajemen

Lampiran 1. 7 Surat Pengantar Magang

**FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP**

SPT-I/04/SOP-07/F-02

No. Rekaman

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Lubra Atya S.
Prodi/NIM : Manajemen / 202021295
Nama Instansi/Perusahaan : PT. Citra Surya Indonesia.
Unit/Bagian Tempat KP : Finance
Periode KP : 15 Feb 24 s/d 15 Mar 24

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	95	5%	4,75
	Tanggung jawab	95	5%	4,75
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / Lifelong learning	95	10%	9,5
KU	Komunikasi	90	10%	9
KU	Daya Analisa	95	10%	9,5
KU	Kualitas hasil kerja	95	10%	9,5
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	90	20%	18
KK	Pemecahan masalah	90	20%	18
Total NxB				92,

Tangerang Selatan, 19 Mar 2024

Menyatakan,

CITRA SURYA INDONESIA

(Nama Pembimbing Lapangan + CAP Perusahaan)

Lampiran 1. 8 Formulir Penilaian Pembimbingan Kerja Profesi