



LAMPIRAN-LAMPIRAN



LAMPIRAN A



Lampiran 1. 2 Surat Pengantar Kerja Profesi



SURAT PENGANTAR MAGANG
No: MNJ/KP/BLD/23GSL

Tanggal : 13 Oktober 2023
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,
Ibu Istiqomah Arditya Putri
PT. Aeon Indonesia
Jl. BSD Raya Utama, Pagedangan, Kec.
Pagedangan, Kabupaten Tangerang, Banten
15339

Dengan hormat,

Berknaan 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. AEON Indonesia, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Muhamamd Daffa Juliansyah	2021021102	5	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. 3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-02
--	--	----------------------

Nama Instansi : PT AEON Indonesia
 Nomor Identitas Instansi *) : _____


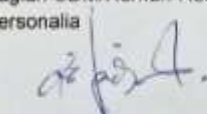
Alamat : Aeon Mall BSD City Unit M-02 Mezzanine Floor,
 Jl Bsd Raya Utama, Desa Pagedangan, Kab. Tangerang, Banten

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
 Nama Mahasiswa : Muhammad Daffa Juliansyah
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021021102
 Program Studi : Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:
 Tanggal Mulai : 11 Desember 2023
 Tanggal Selesai : 12 Januari 2024
 Total Jam Kerja **) : 168 Jam
 Bagian/Divisi : Accounting (Finance Accounting)
 Uraian Pekerjaan ***) : 1. Melakukan pengarsipan dokumen Payment Voucher, SCA, dan CA from fisik to digital
 2. Menginput data Payment Confirmation to Payment Voucher
 3. Clearing dokumen PV
 4. Menginput data Asset dan Fixed Asset Judgement
 5. Menginput Settlement dokumen log

Nama Pembimbing Kerja : Ni Putu Nadya Krishna Putri
 Kontak Pembimbing Kerja : HP : +62 822-1362-1848
 Email : nadya.putri@aeonindonesia.co.id


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

<p>Tgl: Mengetahui, Pembimbing Kerja</p>  (Ni Putu Nadya Krishna Putri)	<p>Tgl: Menyetujui, Bagian SDM/Human Resources/ Personalia</p>  (Ni Putu Nadya Krishna Putri)
---	---






*) 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 150 jam kerja
 ***) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

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

Lampiran 1. 4 Lembar Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-U/03/SOP-27/F-03
	(Empty space for additional information)	

Nama Mahasiswa : Muhammad Daffa Juliansyah
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2021021102
 Nama Instansi/Perusahaan : PT AEON Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Finance & Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 11 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	11 Desember 2023	- Melakukan pengenalan pada bagian bagian yang ada di divisi finance - Melakukan pengecekan dokumen arsip payment voucher lalu di digitalisasi dengan scanner	
2	12 Desember 2023	- Melanjutkan scanner payment voucher serta Settlement Cash Advance dan dirapihkan dalam satu folder - Packing dokumen Payment Voucher ke dalam kotak arsip	
3	13 Desember 2023	- Melakukan penginputan data Payment confirmation, lalu print out dan ditandatangani prepared documentnya - Melanjutkan scanner payment voucher serta Settlement Cash Advance dan dirapihkan dalam satu folder	
4	14 Desember 2023	- Melanjutkan scanner payment voucher serta Settlement Cash Advance dan dirapihkan dalam satu folder - Meeting monthly report oleh divisi finance & accounting	
5	15 Desember 2023	- Membuat list rincian data assets ^{and} - Membuat rekapitulasi dana lost and found perusahaan pada periode januari 2022 – november 2023 - Melanjutkan scanner payment voucher serta Settlement Cash Advance dan dirapihkan dalam satu folder	

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



**LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI**

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

Nama Mahasiswa : Muhammad Daffa Juliansyah
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2021021102
 Nama Instansi/Perusahaan : PT AEON Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Finance & Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 11 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
6	18 Desember 2023	- Mengikuti training untuk new aeon people yang di adakan oleh trainer management dari bagian human resourch dengan mempelajari beberapa materi seperti (sejarah terbentuknya perusahaan, service customer) - Mengisi post test di setiap materi yang di ajarkan	
7	19 Desember 2023	- Melanjutkan training new aeon people yang di adakan oleh trainer management dari bagian human resourch dengan mempelajari beberapa materi seperti (introduction ritel business, sexual harassment prevention, employee self service) - Mengisi post test di setiap materi yang di ajarkan - Melakukan store tour untuk pengenalan area store - Melakukan scan berkas voucher payment - Menyusun stiker fixed asset untuk kebutuhan penomoran fixed asset new store	
8	20 Desember 2023	- Membuat settlement dokumen log periode bulan september – november 2023 untuk diberikan kebagian tax	
9	21 Desember 2023	- Membuat settlement dokumen log periode bulan oktober – november 2023 untuk diberikan kebagian finance - Melakukan penginputan data Payment confirmation, lalu print out dan ditandatangani prepared documentnya	
10	22 Desember 2023	- Melanjutkan settlement dokumen log periode bulan november – desember 2023 untuk diberikan kebagian finance	

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




LAPORAN HARIAN
PELAKSANAAN KERJA PROFESI

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







Nama Mahasiswa : Muhammad Daffa Juliansyah
Program Studi/NIM : Manajemen / 2021021102
Nama Instansi/Perusahaan : PT AEON Indonesia
Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Finance & Accounting
Tanggal Pelaksanaan KP : 11 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
11	26 Desember 2023	- Menginput dokumen settlement periode bulan november – desember 2023 - Mengprint jurnal from SAP to print out - Menginput settlement Cash Advance di arsip digital - Menginput data fixed asset judgement sheet dalam kebutuhan operasional beberapa store	
12	27 Desember 2023	- Melanjutkan scanner payment voucher serta Settlement Cash Advance dan dirapihkan dalam satu folder - Membuat ordering paket untuk kirim greeting card - Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet	
13	29 Desember 2023	- Melakukan penginputan data Payment confirmation, lalu print out dan ditandatangani prepared documentnya - Melanjutkan scanner payment voucher serta Settlement Cash Advance dan dirapihkan dalam satu folder	
14	2 Januari 2024	- Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet - coloring data SCA yang sudah selesai pada log dokumen - menginput data weekly pv pada log dokumen - coloring data PV yang sudah selesai pada log dokumen	
15	3 Januari 2024	- coloring data PV yang sudah selesai pada log dokumen - Menempelkan bukti reiumberse payment - Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet	

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

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03

Nama Mahasiswa : Muhammad Daffa Juliansyah
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2021021102
 Nama Instansi/Perusahaan : PT AEON Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Finance & Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 11 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
16	4 Januari 2024	- Melanjutkan scanner payment voucher dirapihkan dalam satu folder - Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet	
17	8 Januari 2024	- Melanjutkan scanner payment voucher dirapihkan dalam satu folder - Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet - Merapihkan dokumen PV yang sudah di clearing	
18	9 Januari 2024	- Melanjutkan scanner payment voucher dirapihkan dalam satu folder - Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet	
19	10 Januari 2024	- Melanjutkan scanner payment voucher dirapihkan dalam satu folder - Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet	
20	11 Januari 2024	- Melanjutkan settlement cash advance dirapihkan dalam satu folder - Menginput data Debit note dan Invoice pada file documents to lane archive	
21	12 Januari 2024	- Menginput data Settlement Cash Advance pada file documents to lane archive - Menginput data Fixed Asset Judgement Sheet	

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

Tanggal:

Pembimbing Kerja











(Ni Putu Nadya Krishna Putri)

Lampiran 1. 5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
	- 50 - Revisi	

Nama Mahasiswa : Muhammad Daffa Juliansyah
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2021021102
 Nama Instansi/Perusahaan : PT. AEON Indonesia
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Divisi Finance dan Accounting
 Tanggal Pelaksanaan KP : 11 Desember 2023 s.d. 12 Januari 2023
 Nama Dosen Pembimbing KP : Fendi Saputra, S.E., M.M.

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	29-feb-24	- merevisi judul Laporan ke - mengecek isi bab 1. - mengecek program Bab 2.		
2	16-Mar-24	- mengecek isi bab 2 - mengecek program bab 1 - bab 2.		
3	6-mei-24	- mengecek revisi bab 2 - mengecek tulisan bab 1 - bab 3.		
4	8-mei-24	- merevisi kendala pada bab 3. - mengecek tulisan bab 1 - bab 3		

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

Tgl.
Dosen Pembimbing KP,



(Fendi Saputra, S.E., M.M.)

Lampiran 1. 6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja

 **PT. AEON INDONESIA**
AEON Mall BSD City Unit M-02 Mezzanine Floor, Jl. BSD Raya Utama, Desa Pagedangan, Kab. Tangerang, Banten, 15339, Indonesia. Tel : +62 (21) 556 95999 Fax : +62 (21) 556 95454 / www.aeonstore.id

SURAT KETERANGAN
No : 024/HRD-AI/1/24

Dengan hormat,
Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Yety Prihantiningasih
Jabatan : HR Senior Manager

Menerangkan bahwa:

Nama : Muhammad Daffa Juliansyah
Departemen Penempatan : Accounting
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya
Jurusan : Manajemen

Adalah benar tercatat sebagai magang PT. AEON Indonesia sejak 11 Desember 2023 sampai tanggal 12 Januari 2024 (168 Jam).

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 12 Januari 2024
PT. AEON Indonesia


Yety Prihantiningasih
HR Senior Manager

 **Planting Seeds of Growth**
We are AEON

Lampiran 1. 7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR RENCANA TINDAK LANJUT PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-1/03/SOP-27/F-05
Nama Mahasiswa	:	Muhammad Daffa Juliansyah
Nomor Induk Mahasiswa	:	2021021102
Instansi	:	PT. AEON Indonesia
Program Studi	:	Manajemen
Bagian/Divisi	:	Finance dan Accounting
Uraian Pekerjaan	:	1. Melakukan pengarsipan dokumen Payment Voucher, SCA, dan CA from fisik to digital 2. Menginput data Payment Confirmation to Payment Voucher 3. Clearing dokumen PV 4. Menginput data Asset dan Fixed Asset Judgement 5. Menginput Settlement dokumen log
Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	Mahasiswa sebagai Accounting Intern mampu menemukan wawasan, pengetahuan, dan keterampilan dalam pengelolaan keuangan perusahaan.
2	CPMK 2	Mahasiswa sebagai Accounting Intern memiliki kemampuan untuk mengidentifikasi dan memahami hakekat pekerjaan di dunia finance dalam unit accounting dan segala permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi
3	CPMK 3	Mahasiswa sebagai Accounting Intern mampu mendapatkan gambaran dunia kerja di industri pada manajemen keuangan dan menemukan motivasi kerja.
4	CPMK 4	Mahasiswa sebagai Accounting staff mampu menggali masukan selama kerja profesi guna memberikan umpan balik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
5	Dst	Mahasiswa sebagai Accounting Intern mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan PT. AEON Indonesia, sebagai tempat mahasiswa melakukan kerja profesi
Catatan Tambahan		
Tgl:	Tgl:	Tgl:
Dosen Pembimbing Kerja,	Dosen Pembimbing KP,	Mengetahui,
 (.....)	 (.....)	 (.....)
Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. +62-21-7455555		

Lampiran 1. 8 Formulir Penilaian Pembimbing Kerja Profesi

	FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP	SPT-I/04/SOP-07/F-02 No. 0000000000
---	---	--

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama :

Nama Mahasiswa : Muhammad Daffa Juliansyah

Prodi/NIM : Manajemen / 2021021102

Nama Instansi/Perusahaan : PT. AEON Indonesia

Unit/Bagian Tempat KP : Accounting (Finance Accounting)

Periode KP : 11 Desember 2023 s/d 12 Januari 2024

Diberikan penilaian sebagai berikut :

	Indikator Penilaian	Nilai (N)	Bobot (B)	N x B
S	Etika	90	5%	4,5
	Kedisiplinan	90	5%	4,5
	Tanggung jawab	90	5%	4,5
	Kerjasama	90	5%	4,5
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	85	10%	8,5
KU	Komunikasi	90	10%	9 / 8
KU	Daya Analisa	90	10%	9
KU	Kualitas hasil kerja	90 / 8	10%	9 / 8
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	90 / 8	20%	18 / 8
KK	Pemecahan masalah	90 / 8	20%	18 / 8
Total NxB				89,5

Tangerang Selatan, 12 Januari 2024

Menyatakan,



(NI PUTU MAYA P. PUTRI)

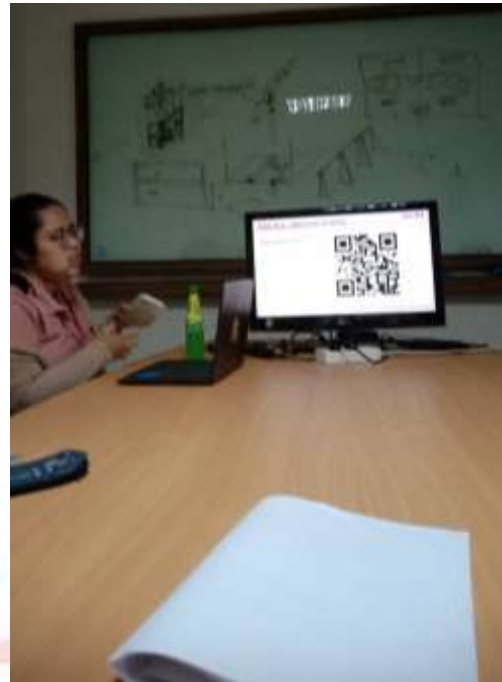
Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555



Lampiran B



Lampiran 2. 1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2. 2 Dokumentasi Praktikan Bersama Pembimbing Kerja dan Tim Divisi Finance and Accounting

