

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**





**LAMPIRAN A**

## Lampiran 1.1 Surat Pengantar Magang



### **SURAT PENGANTAR MAGANG**

No: MNJ/KP/24GNP

Tanggal : 29 Januari 2024  
Hal : Permohonan Kerja Profesi (KP)

Kepada yang Terhormat,  
Bapak Septian Andreana  
PT. Inovasi Mitra Sejati  
Alam Sutera, 5th Floor, Suite 01-17 The  
Smith @. RT.002/RW.003, Kunciran, Kec.  
Pinang, Kota Tangerang, Banten 15315

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 Inovasi Mitra Sejati, untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

No.	Nama	NIM	Semester	Program Studi
1	Putri Wulandari	2020021240	7	Manajemen

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

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 1.2 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI</b>	SPT-03/SOP-27/F-01
		No. Dokumen

**Identitas Mahasiswa**

Nama Mahasiswa : Putri Wulandari  
NIM : 2020021240 Tahun Akademik : 2024  
Program Studi : Manajemen  
Materi/Judul KP : AKTIVITAS KERJA PROFESI SEBAGAI ADMINISTRASI IT SUPPORT DI PT INOVASI MITRA SEJATI

**Identitas Instansi/Perusahaan**

Instansi/Perusahaan : PT Inovasi Mitra Sejati  
Nama Pejabat : Septian Andreana  
Jabatan : HR Generalist  
Alamat KP : Alam Sutera, 5th Floor, Suite 01-17 The Smith @. RT.002/RW.003, Kunciran, Kec. Pinang, Kota Tangerang, Banten 15315  
Telepon/Email : (021) 39730397  
Masa Kerja Praktek : Mulai dari : 05 Februari 2024 sampai dengan: 03 Mei 2024  
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Yusuf Iskandar, S.Si, M.M (Diisi oleh Kaprod)

Tgl:  
Yang mengajukan,



( Putri Wulandari )

Tgl:  
Mengetahui,  
Dosen Pembimbing KP,



( Yusuf Iskandar, S.Si, M.M )

Tgl:  
Menyetujui,  
Kepala Program Studi,



( Dr. Dede Sulman, S.E., M.M., CMA )

### Lampiran 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR PENERIMAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-UBM/SOP 17/9-02

Nama Instansi: PT Inovasi Mitra Sejahtera  
 Nomor Identitas Instansi (\*): 9120306971868  
 Alamat: Alam Sutera, 5th Floor, Suite 01-17 The Smith @ RT 002/RW 003, Kunciran, Kec. Pinang, Kota Tangerang, Banten 15315

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk

Nama Mahasiswa: Putri Wulandari  
 Nomor Induk Mahasiswa: 2020021240  
 Program Studi: Manajemen

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai: 05 Februari 2024  
 Tanggal Selesai: 03 Mei 2024  
 Total Jam Kerja (\*\*): 496 Jam  
 Bagian/Divisi: Support  
 Uraian Pekerjaan (\*\*\*)  
 Melakukan Administrasi umum dan Arsip Dokumen  
 Melakukan Koordinasi kegiatan internal ataupun eksternal  
 Melakukan Pembuatan dokumen kerjasama dengan client (PKS/Addendum)  
 Melakukan Monitoring SLA Terhadap issue client  
 Melakukan pembuatan penawaran Enhancement  
 Melakukan pembuatan report harian dan mingguan  
 Nama Pembimbing Kerja: Bapak Imam Syaeful Nurhayanto  
 Kontak Pembimbing Kerja: HP 081911122044  
 Email: imam.syaeful@ims-tec.com

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

Tgl 05 Februari 2024

Mengetahui,  
 Pembimbing Kerja



(Imam Syaeful Nurhayanto)

Tgl 05 Februari 2024

Menyetujui,  
 Bagian SDM/ Human Resources/  
 Personalia




(Septian Andreana)

(\*): 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 maksimal 496 jam kerja

(\*\*\*) Bisa dituliskan dalam lembar terpisah apabila tempat tidak mencukupi

## Lampiran 1.4 Lembar Laporan Harian Pelaksanaan Kerja Profesi

	<b>LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI</b>	SPT-1/03/SOP-27/F-03
		No. Penulisan

Nama Mahasiswa : Putri Wulandari  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021240  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Inovasi Mitra Sejati  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Support  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 05 Februari 2024 s.d. 03 Mei 2024

No.	Tanggal	Materi yang dikerjakan	Paraf Pembimbing & Klien
1	05 Februari 2024	Melakukan pengecekan monitoring SLA, membuat tiket monitoring client maybank	JK
2	06 Februari 2024	Melakukan pengecekan monitoring SLA, membuat report daily pic, meeting MNCI, MNCI	JK
3	07 Februari 2024	membuat report harian, membuat key forward SLA MLI Update imon request MLI membuat quotation DPO terkait maintenance	JK
4	09 Februari 2024	Membuat PKS BAF digital Recon dan diskusi, membuat invoice, meeting terkait source code WDM, membuat report harian dan mingguan, meeting support	JK
5	12 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat update AR	JK
6	13 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, k2 addendum bill dan BAF	JK
7	15 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat key forward SLA MLI Update imon request MLI Meeting MNCI, MNCI	JK
8	16 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat report mingguan, meeting support	JK
9	19 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, melakukan compare report monitoring	JK
10	20 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, melakukan update maintenance dan enhancement	JK
11	21 Februari 2024	membuat report harian, membuat key forward SLA MLI Update imon request MLI	JK
12	22 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat key forward SLA MLI Update imon request MLI	JK
13	23 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat report mingguan, meeting support	JK
14	26 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat list maintenance	JK
15	27 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, update imon request di target MLI	JK
16	28 Februari 2024	membuat report harian, membuat key forward SLA MLI Update imon request MLI melakukan pengecekan imon request yang sedang progress	JK
17	29 Februari 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat PKS DPO, membuat key forward SLA MLI Update imon request MLI	JK
18	01 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek sla client, membuat penawaran maintenance MNCI dan membuat addendum mnci	JK
19	04 Maret 2024	membuat report harian, revisi pbs client	JK

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

Tanggal: 03 Mei 2024  
Pembimbing Kerja,



Imam Syaeful Nurhayanto

No.	Tanggal	Materi yang Diuraikan	Paraf Pembimbing Kerja
20	05 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, membuat mon request	Jh
21	06 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, update addendum dengan legal mail untuk addendum mkl	Jh
22	07 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, jika warn untuk SCR	Jh
23	08 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, meeting BAF recon terkait sosialisasi monitoring	Jh
24	13 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, membuat legal mail dalam kronologi	Jh
25	12 Maret 2024	Membuat report harian dan mingguan, meeting support, membuat email addendum BFI untuk ticket BAF yang sudah over via	Jh
26	14 Maret 2024	Membuat report harian, membuat key forward SLA MLI Update mon request MLI membuat report harian PIC, ke BAF recon, dan ke addendum BI	Jh
27	15 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, membuat perawanan enhancement MAK	Jh
28	18 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, membuat tiket monitoring maybank, membuat legal CR MLI DR Payment point	Jh
29	19 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, membuat addendum mandiri utama	Jh
30	20 Maret 2024	Membuat report harian PIC, update Addendum BFI dan I-Proc, meeting dengan BFI	Jh
31	21 Maret 2024	membuat report harian, membuat key forward SLA MLI Update mon request MLI membuat report harian PIC	Jh
32	22 Maret 2024	Koordinasi dengan client Wom untuk visit, Membuat report daily pic, mengecek via client,	Jh
33	25 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, membuat report monitoring mail yang statusnya assigned dan on progress	Jh
34	26 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client,	Jh
35	27 Maret 2024	Membuat report daily pic, mengecek via client, membuat addendum MLI	Jh
36	20 Maret 2024	membuat report harian, membuat key forward SLA MLI Update mon request MLI cek monitoring yang sudah SLA, ke ke user terkait addendum BFI, Koordinasi memberi gift untuk anniversary WOM,	Jh
37	01 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, Fu perawanan maintenance ke BAF, fu invoice pembayaran enhancement report daily PIC	Jh
38	05 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, cek issue list DPO, meeting daily DPO, report daily pic, meeting support	Jh
39	16 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily Dip, report daily pic, fu invoice BAF, fu PKS Digital recon	Jh
40	17 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, meeting daily DPO, report daily pic, partau via client, membuat addendum modaku	Jh
41	18 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, meeting daily dengan DPO, report harian PIC, membuat keyforward SLA MLI Update target mon request MLI	Jh
42	19 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, Meeting daily dengan DPO, meeting support, membuat BAST Golwe dan UAT BAF Etm	Jh
43	22 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, meeting daily dengan DPO, update addendum BFI	Jh
44	23 April 2024	membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, meeting daily DPO, report daily pic, partau via client	Jh









No	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing
45	24 April 2024	Membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, membuat report	Jh
46	25 April 2024	Membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, meeting daily dengan DPO, membuat keytoward SLA ML (Update target mon request ML)	Jh
47	26 April 2024	Membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO, meeting daily dengan DPO, update perawatan rekomendasi cakupan ML, meeting support, membuat report daily FC	Jh
48	29 April 2024	Mengajukan draft FKS BFI mengajukan revisi perawatan MNCI dan draft Addendum MNCI membuat report SLA dan Keytoward ML Meeting dengan Danareksa Sekuritas terkait perawatan membuat report harian	Jh
49	30 April 2024	Membuat report mingguan untuk meeting meeting daily dengan DPO membantu assigned issue client DPO ke FC support membalas chat di grup grup client yang sedang terjadi issue dalam aplikasinya Membuat Report daily DPO	Jh
50	02 Mei 2024	Meeting dengan Tila terkait issue issue imen Meeting dengan ML terkait Charge Request dan NON Request Membuat report Daily FC support Mengajukan update perawatan Danareksa sekuritas	Jh
51	03 Mei 2024	mengajukan draft Addendum danareksa Sekuritas membuat report DPO mengajukan revisi addendum BFI	Jh



## Lampiran 1.5 Formulir Bimbingan Kerja Profesi

	<b>FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI</b>	SPT-V/03/SOP-27/F-04
		<small>Ms. Pr. 01/01/2024</small>

Nama Mahasiswa : Putri Wulandari  
 Program Studi/NIM : Manajemen / 2020021240  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Inovasi Mitra Sejahtera  
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Support  
 Tanggal Pelaksanaan KP : 05 Februari 2024 s.d. 03 Mei 2024  
 Nama Dosen Pembimbing KP : Bapak Yusuf Iskandar, S.Si,MM

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1	24/02	Melakukan Review Bab 1		
2.	25/02	Melakukan Review Bab 2-3		
3.	26/02	melakukan Review Bab 3		
4.	09/05	Melakukan Review ulang Bab 1 - Bab 4		


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

Tgt:  
Dosen Pembimbing KP.



(Yusuf Iskandar, S.Si,MM)

## Lampiran 1.6 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Putri Wulandari  
 Nomor Induk Mahasiswa : 2020021240  
 Instansi : PT Inovasi Mitra Sejati  
 Program Studi : Manajemen  
 Bagian/Divisi : Support  
 Uraian Pekerjaan : 
 

1. Melakukan Administrasi umum dan Arsip Dokumen
2. Melakukan Kordinasi kegiatan internal ataupun eksternal
3. Melakukan Pembuatan dokumen kerjasama dengan client (PKS/Addendume)
4. Melakukan Monitoring SLA Terhadap issue client
5. Melakukan pembuatan penawaran Enhancement
6. Melakukan pembuatan report harian dan mingguan

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :	
1	CPMK 1 : Mahasiswa mampu memelihara peluang kerjasama harmonis yang berkelanjutan antara UPJ dengan instansi/perusahaan tempat mahasiswa melakukan kerja profesi
2	CPMK 2 : Mahasiswa mampu mengali masukan guna umpan baik dalam usaha penyempurnaan kurikulum yang sesuai dengan tuntutan dunia industri dan masyarakat
3	CPMK 3 : Mahasiswa mampu menentukan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras ilmu manajemen yang di pelajari
4	CPMK 4 : Mahasiswa mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya yang mengidentifikasi sebagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan Laporan Kerja Profesi
5	Dst : Mahasiswa mampu mendapatkan gambaran dunia kerja dan menemukan visi pribadi dan semangat serta komitmen bagi pilihan kerja kedepannya
Catatan Tambahan : Sikap kerja ...	

Tgt:  
Dosen Pembimbing Kerja,



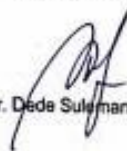
(Imam Syaeful Nurhayanto)

Tgt:  
Dosen Pembimbing KP,




(Yusuf Iskandar, S.Si, M.M)

Tgt:  
Mengetahui,  
Kepala Program Studi,



( Dr. Deda Suleman, S.E., M.M, CMA )

Lampiran 1.7 Formulir Penilaian Pembimbingan KP

	<b>FORMULIR PENILAIAN PEMBIMBINGAN KP</b>	SPT-04/SOP-07/F-02
		No. 11/2024

Menyatakan bahwa dari hasil pelaksanaan Kerja Profesi atas nama

Nama Mahasiswa : Putri Wulandari  
 Prodi/NIM : Manajemen / 2020021240  
 Nama Instansi/Perusahaan : PT Inovasi Mitra Sejati  
 Unit/Bagian Tempat KP : Support  
 Periode KP : 05 Februari 2024 s/d 03 Mei 2024

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	97	5%	4,85
	Kerjasama	92	5%	4,6
P	Pengembangan diri / <i>Lifelong learning</i>	90	10%	9
KU	Komunikasi	85	10%	8,5
KU	Daya Analisa	90	10%	9
KU	Kualitas hasil kerja	90	10%	9
KK	Kompetensi berdasarkan bidang ilmu	92	20%	18,4
KK	Pemecahan masalah	90	20%	18
			Total NxB	90,6

Tangerang Selatan, 03 Mei 2024.

Menyatakan,

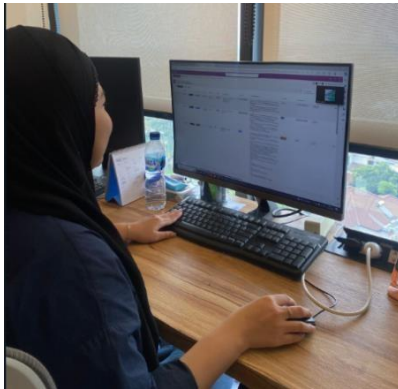


(Imam Syaeful Nurhayanto)

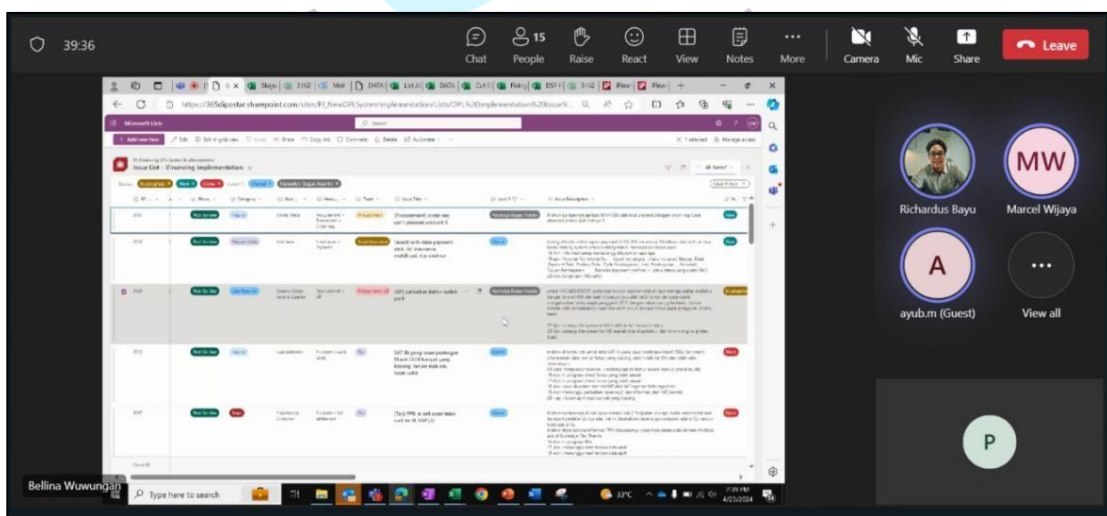


**LAMPIRAN B**

## Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melaksanakan Kerja Profesi



Daily PIC Support								
Tanggal	Aktivitas Rutin/tersebut	Asi/Whiteno	Gejala	Kerenn	Netral/Netra	Red	Refly/nya	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengejelas case terkait delete yang hanya beringit ketika klik pada application disbursement &amp; gain</li> <li>Mengejelas case terkait transaksi yang menggantung pada cashier receipt from client</li> <li>Melakukan pengecekan terkait data yang tidak muncul pada laporan rekap bank</li> <li>Mengejelas case terkait Platford yang tabungnya belum berubah saat sudah dilakukan adjustment platford</li> <li>Melakukan pengecekan terkait platford yang tidak muncul pada laporan</li> <li>Mengejelas enhancement face recognition diupdate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>checking report on diub</li> <li>checking report expense diub</li> <li>check su pph Maret 2018</li> <li>check su Maret 2017</li> <li>check su Maret 2019</li> <li>check kontrak nppsp</li> <li>check i-health</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengecek aset yang masuk deposit sebananya munculkan pada penjumlahan aset pada tab pengajuan</li> <li>Penambahan tipe sudah diupdate user, request penambahan unit berdasarkan tipe</li> <li>sedang menunggu konfirmasi user saat ini user ingin menampilkan kembali kuitansi yang sebelumnya user lupa upload</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Client</li> <li>Cek input bank di koin dan fin untuk tanggal 6 Maret, 13 Maret 2024</li> <li>Closing imon support</li> <li>Selon</li> <li>Cek issue aplikasi DTM yang di revolving, fee nya tidak bisa di estioleme</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>baru isu after deploy EBF</li> <li>baru report LKPD TPA</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarikan data document main, tarikan data asset yang tidak ada document nya</li> <li>testing som eot untuk bawa invoice sample ke Jamal, tracing report kontrak overdue</li> </ul>
14 Maret 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>-240300017 Akan didiskusikan apakah sebananya memang ada rounding atau tidak</li> <li>-240300019 Pelebaran sedang dibuahkan</li> <li>-240300030 Akan dianalisa terlebih dulu untuk case ini</li> <li>-240300034 Sudah ditanyakan dengan IT, dan transaksi sudah diupdate, tinggal pengecekan report</li> <li>-240300037 Akan dianalisa lebih lanjut terkait case ini</li> </ul>						<ul style="list-style-type: none"> <li>- masih dicekkan isu after deploy baf</li> <li>untuk yg adalaha kemanya asunya adalah human error tetapi user masih ingin tetap diupdate dan imon menyusul</li> <li>untuk HFT masih diupdate untuk disingan apakah diupdate bisa diupdate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tarikan data payment confirm, user understanding pada ovd daya di report kontrak overdue, tarikan kontrak yang akan di maturity jika flar auto maturity stop di pakikan, pembuatan valiasi untuk nppsp tidak bisa kurang dan 15 digit</li> </ul>
15 Maret 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>-240300034 Sudah Review</li> <li>-240300037 Sudah Review</li> <li>Mengejelas case terkait nilai penalty yang tidak sama antara instalment information dengan total obligas yang ditanyakan ada obligasi info</li> <li>Melakukan pengecekan terkait report template yang tidak bisa diupdate</li> <li>-240300039 Pelebaran sedang dibuahkan</li> <li>-240300030 Akan didiskusikan untuk case dan perbaikan yang akan dibuahkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>check i-health</li> <li>data fong application 2047</li> <li>check su tax 2020</li> <li>check su tax pph income type</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>recon an due &amp; not due</li> <li>check min contract</li> <li>deu jurnal invoice penalty reverse</li> <li>check credit note</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengejelas imon 2402000147 Review</li> <li>Mengejelas imon 2401000034</li> <li>pengecekan asset yang sebananya masuk ke tab pengajuan tapi masih muncul di tab new</li> <li>menyapkan paket applidation dan diupdate untuk enhancement CMT</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Client</li> <li>Cek input transaksi di finance untuk tanggal 15-14 Maret</li> <li>Cek job in failed di modul asuransi yang datanya dikirim dari aplikasi LOS</li> <li>Tarik data transaksi beserta jumlah dan refno nya untuk transaksi dari finance periode 1 Maret - 15 Maret 2024 (in progress)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengejelas imon 2403000043 Review</li> <li>Mengejelas imon 2403000046 Review</li> <li>Mengejelas imon 2403000051 Review</li> <li>Mengejelas imon 2403000041 Review</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengejelas CR Fase 2 pembuatan report disbursement summary dan report disbursement detail, tarikan data payment confirm, diklik dengan im accounting terkait rekon auc</li> </ul>
18 Maret 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>-240300065 Sudah Review</li> <li>-240300059 Sudah Review</li> <li>-240300031 Sudah Review</li> <li>Mengejelas case terkait user yang meminta dimundurkan periode accounting, karena user akan melakukan jurnal manual namun periode accounting nya sudah masuk periode bulan sebelumnya</li> <li>-240300036 Untuk perbaikan masih dibuahkan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>check i-health</li> <li>recon an due &amp; not due</li> <li>deu rev</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>compare sp UAT dan proof untuk paket Enhance CMT</li> <li>meeting online terkait Enhance Insurance MCL</li> <li>pengecekan report approval summary, MCF</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Client</li> <li>input general dengan user untuk transaksi periode Februari yg kurang</li> <li>Closing imon support</li> <li>Tarik data transaksi beserta jumlah dan redd no untuk transaksi 15-19 Maret (in progress)</li> </ul>			<ul style="list-style-type: none"> <li>mengerjelas imon 2403000042 review</li> <li>mengerjelas 2403000053 masih dan masih di tracing untuk bugnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CR fase 2 pembuatan report payment summary dan report master file, cek jurnal AUC di IFM untuk selish dengan esp, perbaikan report quotation</li> </ul>



**Lampiran 2.2 Praktikan dengan Tim Eksternal**

