

No. .... Nama .....

BAGIAN .....

BULAN .....

SAKIT	IZIN	ALPA	LAMBAT	LAIN <sup>2</sup>

Tgl.	Pagi		Siang		Lembur		Jam
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	
1							
2							
3	07.50	17.10	<i>Qu</i>				
4	07.45	17.05	<i>Qu</i>				
5	07.45	17.05	<i>Qu</i>				
6	07.50	17.10	<i>Qu</i>				
7	07.50	17.30	<i>Qu</i>				
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							



## LAPORAN KEGIATAN MAGANG

Nama : Nadia Khoirunnisa  
Bagian : Finance AP  
No Rekening : 1560020326445 - Mandiri a.n Nadia Khoirunnisa

NO	TANGGAL	JOBDESK	PARAF
1	03 Juli 2023	1. Menginput dan melengkapi ERP Mei 2023 2. Mencatat penerimaan PO 3. Mencatat penerimaan TTB 4. Print dan Scan dokumen yg diminta 5. Membuat voucher KK	
2	04 Juli 2023	1. Update ERP per Mei 2023 2. Menyatukan TTB dengan PO 3. Input PO dan TTB ke buku hutang Juni 2023 4. Menyatukan voucher dengan bukti transaksi	
3	05 Juli 2023	1. Filing PO 2. Filing TTB dan PO 3. Update ERP per Mei 2023 4. Update buku utang Juni 2023 5. Input ERP per Juni 2023	
4	06 Juli 2023	1. Rekon buku utang Juni 2023 2. Input ERP 3. Menyatukan bukti transfer dengan voucher 4. Mencatat penerimaan PO 5. Mencocokkan voucher dengan mutasi bank	
5	07 Juli 2023	1. Mencatat Penerimaan PO 2. Input PO terbaru ke buku utang 3. Input ERP 4. Filing PO 5. Mencocokkan bon dengan data	