


LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekamran

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Yeni Rosa Damayanti
NIM : 2021011006 Tahun Akademik : Gasal 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Proses Penyusunan Kertas Kerja Pemeriksaan Audit Pada Akun Persediaan di KAP Sukardi Hasan & Rekan

Identitas Instansi/Perusahaan

Instansi/Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
Nama Pejabat : Drs. Sukardi Hasan, Ak., CPA., CA., CPI
Jabatan : Pimpinan
Alamat KP : Ruko Perumahan Sawangan Residence Ideal Blok B-05, Jl. Raya Bojongsari, Bojongsari Baru, Kec. Bojongsari, Kota Depok, Jawa Barat, 16516.
Telepon/email : (021) 55787188 / info@kapsukardihasan.com
Masa Kerja Praktek : 6 bulan
 Mulai dari : 22 Juli sampai dengan 20 Desember 2024

Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Irma Paramita Sofia, SE., Ak., M.Ak., CA

Tgl: 20 Desember 2024
Yang mengajukan,

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,



(Yeni Rosa Damayanti)

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

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

Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 24 Mei 2024

Nomor : 021/EKS-AKT/UPJ/05.24
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Kerja Profesi**

Kepada Yth.
Bapak Sukardi Hasan
Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
Ruko Barcelona No. 65, Jl. Palem Raja Raya Palem Semi – Karawaci,
Panunggan Barat Cibodas, Kota Tangerang Banten, 15139.

Dengan hormat,

Berkenaan dengan adanya program Kerja Profesi (KP) bagi mahasiswa program sarjana Universitas Pembangunan Jaya, dengan ini kami mengajukan permohonan penempatan KP pada **Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan** untuk mahasiswa kami sebagai berikut:

Nama : **Yeni Rosa Damayanti**
NIM : **2021011006**
Semester : **7 (Tujuh)**
Program Studi : **Akuntansi**

Kerja Profesi dilaksanakan selama 6 bulan (**Juli – Desember 2024**) dengan harapan mahasiswa kami dapat dibimbing untuk melakukan kerja sesuai dengan panduan Kerja Profesi. Untuk koordinasi lebih lanjut, dapat menghubungi Ibu Fitriyah Nurhidayah, S.E., M.Si. melalui No. (085692878645), atau e-mail: 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

Lampiran 1.3 Formulir Penerimaan Kerja Profesi

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

Nama Instansi : Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
Nomor Identitas Instansi *) : 12.2.0925
Alamat : Jl. Palembang Raya No.65, Panunggangan Barat., Kec. Cibodas Kota Tangerang, Banten 15139

Bersedia menjadi tempat pelaksanaan kerja profesi untuk
Nama Mahasiswa : Yeni Rosa Damayanti
Nomor Induk Mahasiswa : 2021011006
Program Studi : Akuntansi

Pelaksanaan Kerja Profesi dijadwalkan sebagai berikut:

Tanggal Mulai : 22 Juli 2024
Tanggal Selesai : 20 Desember 2024
Total Jam Kerja **) : 900 Jam
Bagian/Divisi : Audit
Uraian Pekerjaan *)** : 1. Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit
 2. Melakukan *footing*
 3. Melakukan rekap perhitungan hutang

Nama Pembimbing Kerja : Agung Suprianto, SE., Ak., M.Ak., CA., CPA
Kontak Pembimbing Kerja : HP : 08174857054
 Email : agung@kapsukardihasan.com

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

Tgl:
 Mengetahui,
 Pembimbing Kerja



(Agung Suprianto, SE., Ak., M.Ak., CA., CPA)


Tgl:
 Menyetujui,
 Bagian SDM/HR/Personalia/ Resources/



(Drs. Sukardi Hasan, Ak., CPA., CA., CFI)

*) 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

	LAPORAN HARIAN PELAKSANAAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-03
		No. Rekanan

Nama Mahasiswa : Yeni Rosa Damayanti
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011006
 Nama Instansi/Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Audit
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli s.d.20 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	22 Juli 2024	Diberikan arahan terkait prosedur audit dan kertas kerja pemeriksaan	
2	23 Juli 2024	Memahami dan belajar membuat kertas kerja pemeriksaan	
3	24 Juli 2024	Memahami dan belajar membuat kertas kerja pemeriksaan	
4	25 Juli 2024	Memahami dan belajar membuat kertas kerja pemeriksaan	
5	26 Juli 2024	Memahami dan belajar membuat kertas kerja pemeriksaan	
6	29 Juli 2024	Memahami dan belajar membuat kertas kerja pemeriksaan	
7	30 Juli 2024	Memahami dan belajar membuat kertas kerja pemeriksaan	
8	31 Juli 2024	Memahami dan belajar membuat kertas kerja pemeriksaan	
9	1 Agustus 2024	Melakukan footing draft laporan keuangan	
10	2 Agustus 2024	Melakukan footing draft laporan keuangan	
11	5 Agustus 2024	Melakukan footing draft laporan keuangan	
12	6 Agustus 2024	Melakukan footing draft laporan keuangan	
13	7 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
14	8 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
15	9 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
16	12 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
17	13 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
18	14 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
19	15 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
20	16 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
21	19 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
22	20 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
23	21 Agustus 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
24	22 Agustus 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
25	23 Agustus 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
26	26 Agustus 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
27	27 Agustus 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
28	28 Agustus 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
29	29 Agustus 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
30	30 Agustus 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
31	2 September 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
32	3 September 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
33	4 September 2024	Melakukan footing dan membuat kertas kerja pemeriksaan	
34	5 September 2024	Melakukan rekap perhitungan hutang klien	
35	6 September 2024	Melakukan rekap perhitungan hutang klien	
36	9 September 2024	Melakukan rekap perhitungan hutang klien	

37	10 September 2024	Melakukan rekap perhitungan hutang klien	
38	11 September 2024	Melakukan rekap perhitungan hutang klien	
39	12 September 2024	Melakukan rekap perhitungan hutang klien	
40	13 September 2024	Melakukan rekap perhitungan hutang klien	
41	17 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur penjualan	
42	18 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur penjualan	
43	19 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur penjualan	
44	20 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur penjualan	
45	23 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur penjualan	
46	24 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur penjualan	
47	25 September 2024	Melakukan rekap rekening koran	
48	26 September 2024	Melakukan rekap rekening koran	
49	27 September 2024	Melakukan <i>footing</i> draft laporan keuangan	
50	30 September 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
51	1 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
52	2 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
53	3 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
54	4 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
55	7 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
56	8 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
57	9 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
58	10 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
59	11 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
60	14 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
61	15 Oktober 2024	Melakukan perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
62	16 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
63	17 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
64	18 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
65	21 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
66	22 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
67	23 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
68	24 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
69	25 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
70	28 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
71	29 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
72	30 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
73	31 Oktober 2024	Merekap hasil rekap perhitungan pemasukan dan pengeluaran klien	
74	1 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
75	4 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
76	5 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
77	6 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
78	7 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
79	8 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
80	11 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
81	12 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
82	13 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
83	14 November 2024	Melakukan pemeriksaan pajak pertambahan nilai ke kertas kerja pemeriksaan	
84	15 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
85	18 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
86	19 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
87	20 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
88	21 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
89	22 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
90	25 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	

91	26 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
92	28 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
93	29 November 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
94	2 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
95	3 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
96	4 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
97	5 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
98	6 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
99	9 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
100	10 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
101	11 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
102	12 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
103	13 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
104	16 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
105	17 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
106	18 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
107	19 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	
108	20 Desember 2024	Membuat kertas kerja pemeriksaan	

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

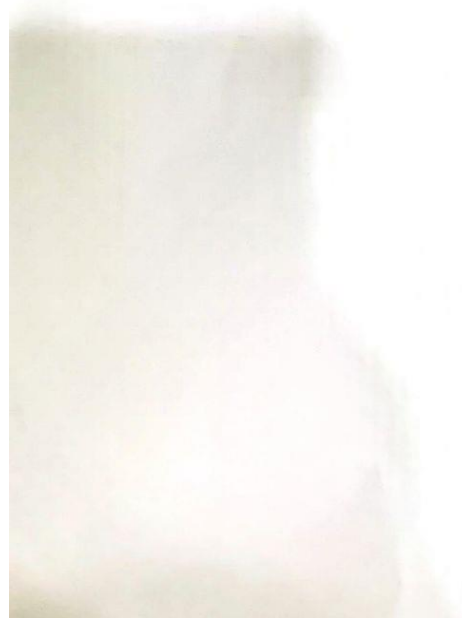
Tanggal: 20 Desember 2024

Pembimbing Kerja,



(Agung Suprianto, SE., Ak., M.Ak., CA., CPA)

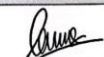



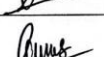

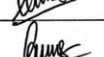

Copyright ©2020 Universitas Pembangunan Jaya. All rights reserved. | +62-21-7455555



Lampiran 1.5 Lembar Bimbingan Kerja Profesi

	FORMULIR BIMBINGAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-04
		No. Rekaman

Nama Mahasiswa : Yeni Rosa Damayanti
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011006
 Nama Instansi/Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Audit
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli s.d. 20 Desember 2024
 Nama Dosen Pembimbing KP : Dr. Irma Paramita Sofia SE., Ak., M.Ak., CA

No.	Tanggal	Materi	Paraf Mahasiswa	Paraf Dosen Pembimbing KP
1.	03/10/24	Pengajuan judul dan Bab 1		
2.	22/11/24	Bimbingan laporan kp Bab 2,3,4		
3.	25/11/24	Revisi Bab 3 dan 4		
4.	08/01/25	Finalisasi Laporan Kp		

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

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,



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

Lampiran 1.6 Surat Keterangan Pengalaman Kerja



*** Izin Usaha Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor: 1407/KM.1/2012 ***

SURAT KETERANGAN MAGANG
Nomor : 137.a/SS-ADM.UM/X/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Drs. Sukardi Hasan, Ak., CPA., CA., CPI
Jabatan : *Partner*
Alamat : Jl. Palembang Raya, Ruko Barcelona No. 65 Palembang
Karawaci, Kota Tangerang
No. Telp. : (021) 5578 7188

menerangkan bahwa

Nama : Yeni Rosa Damayanti
NIM : 2021011006
Program Studi : S1 Akuntansi
Universitas : Universitas Pembangunan Jaya

Telah melaksanakan aktivitas magang pada Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan terhitung mulai tanggal 20 Juli 2024 sampai dengan 20 Desember 2024 dengan menyesuaikan dengan hari kerja pada Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan.

Mahasiswa tersebut di atas telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan baik selama magang dan juga telah mengikuti kegiatan administrasi dan kegiatan audit yang ada pada Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan.

Demikian Surat Keterangan Magang ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tangerang, 01 Oktober 2024

Drs. Sukardi Hasan, Ak., CPA., CA., CPI.
Partner

Ruko Barcelona No.65, Jl. Palembang Raya, Palembang
Karawaci - Panunggan Barat, Kota Tangerang, Banten - 15139
(021) 55787188 info@kapsukardihasan.com <https://www.kapsukardihasan.com>

Lampiran 1.7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

	FORMULIR PEMANTAUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-05
		No. Reklamasi

Nama Mahasiswa : Yeni Rosa Damayanti
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011006
 Instansi : Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
 Program Studi : Akuntansi
 Bagian/Divisi : Audit
 Uraian Pekerjaan : Membuat kertas kerja pemeriksaan audit, merekap hasil perhitungan hutang, dan melakukan *footing*.

Hasil Pemantauan Capaian Pembelajaran Mata Kuliah (CPMK) Kerja Profesi :		
1	CPMK 1	: Mahasiswa yang bersangkutan mampu menentukan wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan dalam dunia kerja yang selaras dengan ilmu akuntansi yang dipelajari.
2	CPMK 2	: Sebagai bagian dari divisi audit, mahasiswa yang bersangkutan mampu menyerap informasi mengenai hakekat pekerjaannya dan mengidentifikasi berbagai permasalahan yang terjadi untuk dijadikan sebagai bahan kajian dalam penulisan laporan kerja profesi.
3	CPMK 3	: Mahasiswa memahami prosedur audit dalam pembuatan kertas kerja pemeriksaan.
4	CPMK 4	: Mahasiswa memahami melakukan <i>footing</i> draft laporan keuangan klien atas prosedur audit.
5	CPMK 5	: Mahasiswa memahami perekapan hasil perhitungan hutang.

Tgl: 20 Desember 2024

Pembimbing Kerja,



(Agung Suprianto, SE.,
Ak., M.Ak., CA., CPA)

Tgl:

Dosen Pembimbing KP,

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

Tgl:

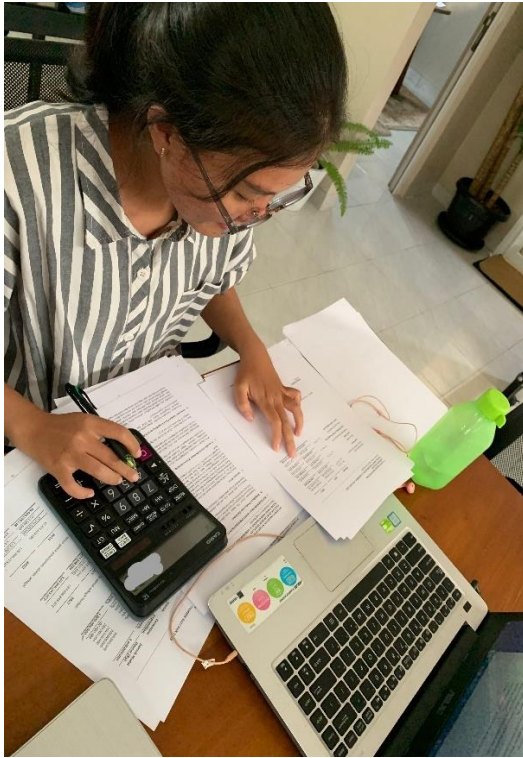
Mengetahui,

Kepala Program Studi,

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

LAMPIRAN B

Lampiran 2.1 Praktikan Saat Melakukan Kerja Profesi



Lampiran 2.2 Praktikan Saat Melakukan Bimbingan Dengan Pembimbing Kerja dan Rapat Mingguan Bersama Tim Beserta Rekan Kerja

