


LAMPIRAN-LAMPIRAN

LAMPIRAN A

Lampiran 1.1 Formulir Pengajuan Kerja Profesi

 Universitas Pembangunan Jaya	FORMULIR PENGAJUAN KERJA PROFESI	SPT-I/03/SOP-27/F-01
		No. Rekaman

Identitas Mahasiswa

Nama Mahasiswa : Aulia Putri Nur Rahma
NIM : 2021011007 Tahun Akademik : Gasal 2024/2025
Program Studi : Akuntansi
Materi/Judul KP : Prosedur Audit Pada Siklus Kas dan Setara Kas 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
Masa Kerja Praktek : 6 Bulan
Mulai dari : 22 Juli 2024 sampai dengan: 20 Desember 2024
Dosen Pembimbing Kerja Praktek : Dr. Irma Paramita Sofia, SE, Ak., M.Ak., CA

Tgl:
Yang mengajukan,



(Aulia Putri Nur Rahma)

Tgl:
Mengetahui,
Dosen Pembimbing KP,

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

Tgl:
Menyetujui,
Kepala Program Studi,

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

Lampiran 1.2 Surat Pengantar Kerja Profesi



Tangerang Selatan, 24 Mei 2024

Nomor : 019/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. Palembang Raya Palembang Semi – Karawaci,

Panunggang 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 : **Aulia Putri Nur Rahma**
NIM : **2021011007**
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@upi.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. Rekaman

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 : Aulia Putri Nur Rahma
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011007
 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. Membuat Surat Konfirmasi Bank
 3. Melakukan *Footing*

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/Human Resources/
 Personalia



(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. Rekam

Nama Mahasiswa : Aulia Putri Nur Rahma
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011007
 Nama Instansi/Perusahaan : KAP Sukardi Hasan & Rekan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Audit
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 s.d. 20 Desember 2024

No.	Tanggal	Materi yang Dikerjakan	Paraf Pembimbing Kerja
1	Senin, 22 Juli 2024	Diberikan arahan terkait prosedur dan tahapan audit	
2	Selasa, 23 Juli 2024	Diberikan arahan terkait prosedur dan tahapan audit	
3	Rabu, 24 Juli 2024	Diberikan arahan terkait prosedur dan tahapan audit	
4	Kamis, 25 Juli 2024	Diberikan arahan terkait pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan	
5	Jumat, 26 Juli 2024	Diberikan arahan terkait pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan	
6	Senin, 29 Juli 2024	Diberikan arahan terkait pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan	
7	Selasa, 30 Juli 2024	Diberikan arahan terkait pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan	
8	Rabu, 31 Juli 2024	Diberikan arahan terkait pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan	
9	Kamis, 1 Agustus 2024	Diberikan arahan terkait pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan	
10	Jumat, 2 Agustus 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
11	Senin, 5 Agustus 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
12	Selasa, 6 Agustus 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
13	Rabu, 7 Agustus 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
14	Kamis, 8 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
15	Jumat, 9 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
16	Senin, 12 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
17	Selasa, 13 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
18	Rabu, 14 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
19	Kamis, 15 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
20	Jumat, 16 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
21	Senin, 19 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
22	Selasa, 20 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
23	Rabu, 21 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
24	Kamis, 22 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
25	Jumat, 23 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
26	Senin, 26 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
27	Selasa, 27 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
28	Rabu, 28 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
29	Kamis, 29 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
30	Jumat, 30 Agustus 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
31	Senin, 2 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur pembelian dan penjualan	
32	Selasa, 3 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur pembelian dan penjualan	
33	Rabu, 4 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur pembelian dan penjualan	
34	Kamis, 5 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur pembelian dan penjualan	
35	Jumat, 6 September 2024	Melakukan <i>vouching</i> atas faktur pembelian dan penjualan	
36	Senin, 9 September 2024	Memasukkan hasil <i>vouching</i> ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan	
37	Selasa, 10 September 2024	Memasukkan hasil <i>vouching</i> ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan	
38	Rabu, 11 September 2024	Memasukkan hasil <i>vouching</i> ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan	
39	Kamis, 12 September 2024	Memasukkan hasil <i>vouching</i> ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan	
40	Jumat, 13 September 2024	Memasukkan hasil <i>vouching</i> ke dalam Kertas Kerja Pemeriksaan	
41	Selasa, 17 September 2024	Merekap rincian utang klien	

42	Rabu, 18 September 2024	Merekap rincian utang PT X	
43	Kamis, 19 September 2024	Merekap rincian utang PT X	
44	Jumat, 20 September 2024	Merekap rincian utang PT X	
45	Senin, 23 September 2024	Membuat surat konfirmasi bank	
46	Selasa, 24 September 2024	Membuat surat konfirmasi bank	
47	Rabu, 25 September 2024	Membuat surat konfirmasi bank	
48	Kamis, 26 September 2024	Melakukan perhitungan ulang (<i>recalculate</i>) untuk penyusutan aktiva tetap PT Y	
49	Jumat, 27 September 2024	Melakukan perhitungan ulang (<i>recalculate</i>) untuk penyusutan aktiva tetap PT Y	
50	Senin, 30 September 2024	Melakukan perhitungan ulang (<i>recalculate</i>) untuk penyusutan aktiva tetap PT Y	
51	Selasa, 1 Oktober 2024	Melakukan perhitungan ulang (<i>recalculate</i>) untuk penyusutan aktiva tetap PT Y	
52	Rabu, 2 Oktober 2024	Melakukan perhitungan ulang (<i>recalculate</i>) untuk penyusutan aktiva tetap PT Y	
53	Kamis, 3 Oktober 2024	Melakukan perhitungan ulang (<i>recalculate</i>) untuk penyusutan aktiva tetap PT Y	
54	Jumat, 4 Oktober 2024	Melakukan perhitungan ulang (<i>recalculate</i>) untuk penyusutan aktiva tetap PT Y	
55	Senin, 7 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
56	Selasa, 8 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
57	Rabu, 9 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
58	Kamis, 10 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
59	Jumat, 11 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
60	Senin, 14 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
61	Selasa, 15 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
62	Rabu, 16 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
63	Kamis, 17 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
64	Jumat, 18 Oktober 2024	Merekap pemasukan dan pengeluaran klien untuk Audit atas Prosedur yang Disepakati (AUP)	
65	Senin, 21 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
66	Selasa, 22 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
67	Rabu, 23 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
68	Kamis, 24 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
69	Jumat, 25 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
70	Senin, 28 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
71	Selasa, 29 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
72	Rabu, 30 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
73	Kamis, 31 Oktober 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
74	Jumat, 1 November 2024	Menyusun hasil rekapitan pemasukan dan pengeluaran klien untuk Kertas Kerja Pemeriksaan AUP	
75	Senin, 4 November 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
76	Selasa, 5 November 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
77	Rabu, 6 November 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
78	Kamis, 7 November 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
79	Jumat, 8 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
80	Senin, 11 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
81	Selasa, 12 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
82	Rabu, 13 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
83	Kamis, 14 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
84	Jumat, 15 November 2024	Diseminasi Kerja Profesi	
85	Senin, 18 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
86	Selasa, 19 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
87	Rabu, 20 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
88	Kamis, 21 November 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
89	Jumat, 22 November 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
90	Senin, 25 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
91	Selasa, 26 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
92	Kamis, 28 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
93	Jumat, 29 November 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
94	Senin, 2 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
95	Selasa, 3 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
96	Rabu, 4 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
97	Kamis, 5 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
98	Jumat, 6 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
99	Senin, 9 Desember 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
100	Selasa, 10 Desember 2024	Melakukan <i>footing</i> pada <i>draft</i> laporan keuangan klien	
101	Rabu, 11 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
102	Kamis, 12 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
103	Jumat, 13 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	

104	Senin, 16 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
105	Selasa, 17 Desember 2024	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan Audit	
106	Rabu, 18 Desember 2024	Menyiapkan dokumen untuk keperluan laporan Kerja Profesi	
107	Kamis, 19 Desember 2024	Menyiapkan dokumen untuk keperluan laporan Kerja Profesi	
108	Jumat, 20 Desember 2024	Menyiapkan dokumen untuk keperluan laporan Kerja Profesi	

*** 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 : Aulia Putri Nur Rahma
 Program Studi/NIM : Akuntansi / 2021011007
 Nama Instansi/Perusahaan : Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
 Unit/Bagian/Seksi tempat KP : Audit
 Tanggal Pelaksanaan KP : 22 Juli 2024 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	3/10/24	Bimbingan Judul, BAB 1, dan BAB 2		
2	22/11/24	Bimbingan BAB 3 dan BAB 4		
3	25/11/24	Revisi Bab 3 dan Bab 4		
4	09/01/25	Finalisasi Laporan KP		

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

Tgl: 10 Januari 2025

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.b/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 Semi
Karawaci, Kota Tangerang
No. Telp. : (021) 5578 7188

menerangkan bahwa :

Nama : Aulia Putri Nur Rahma
NIM : 2021011007
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., CFI.
Partner

Lampiran 1.7 Formulir Rencana Tindak Lanjut Pemantauan Kerja Profesi

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

Nama Mahasiswa : Aulia Putri Nur Rahma
 Nomor Induk Mahasiswa : 2021011007
 Instansi : Kantor Akuntan Publik Sukardi Hasan & Rekan
 Program Studi : Akuntansi
 Bagian/Divisi : Audit
 Uraian Pekerjaan : Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan audit, membuat surat konfirmasi bank, 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 untuk pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan audit.
4	CPMK 4	: Mahasiswa memahami pembuatan surat konfirmasi bank.
5	CPMK 5	: Mahasiswa memahami pelaksanaan penghitungan ulang secara vertikal (<i>footing</i>) atas draft laporan keuangan.

Tgl: 20 Desember 2024
Pembimbing Kerja,

Tgl:
Dosen Pembimbing KP,

Tgl:
Mengetahui,
Kepala Program Studi,



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

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

(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

