LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK
HENRY & SUGENG

Disusun Oleh:
Karunia Anggun Saras Widyawati
202125655

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA
2024

Dipindai dengan CamScanner

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK
HENRY & SUGENG

Disusun Oleh:

Karunia Anggun Saras Widyawati

202125655

PROGRAM STUDI DIPLOMA TIGA AKUNTANSI

POLITEKNIK YKPN

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

2024

Dipindai dengan CamScanner

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
KANTOR AKUNTAN PUBLIK HENRY & SUGENG
2 Januari-16 Februari 2024

Disusun oleh:

Karunia Anggun Saras Widyawati

2021125655

KAP Henry & Sugeng
Pimpinan

Drs. Henry Susanto Nitidjaja, Akt., CPA., CA., CPI.

Yogyakarta, 16 Februari 2024
Dosen Pembimbing,

Djaja Perdana, S.Psi., S.E., M.T.
NIDN. 0529067101

Mengetahui,
Politeknik YKPN
Direktur,

Drs. Suruh, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.
NIDN. 0501076101

Dipindai dengan CamScanner

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii

BAB I TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN 1

A. Gambaran Umum dan Sejarah Perusahaan 1

B. Bentuk Usaha 2

C. Jenis Jasa yang Diberikan 2

D. Struktur Organisasi 7

E. Daftar Klien 7

BAB II LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN 9

A. Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan 9

B. Manfaat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan 9

C. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan 10

BAB III PENUTUP 69

A. Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan 69

B. Tambahan Keterampilan serta Pengalaman yang Diperoleh dari Kegiatan Praktik Kerja Lapangan 70

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan sebagai Bekal dalam Memasuki Dunia Kerja atau dalam Bermasyarakat 70

D. Relevansi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan Topik-Topik Mata Kuliah yang Telah Dipelajari 71

LAMPIRAN 72

Dipindai dengan CamScanner

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat dan petunjuk-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng serta penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan yang berjudul "Laporan Praktik Kerja Lapangan Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng" dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu.

Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng beralamat di Jl. Gadjah Mada No. 22 Yogyakarta. Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng menyediakan banyak pelayanan terutama adalah jasa audit laporan keuangan. Penulis berkesempatan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng selama 7 minggu terhitung mulai tanggal 2 Januari 2024 sampai dengan tanggal 16 Februari 2024.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan laporan Praktik Kerja Lapangan ini dilaksanakan dan disusun untuk memenuhi dan melengkapi salah satu syarat dalam menyelesaikan Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Politeknik YKPN. Selain itu, pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk melatih kemampuan beradaptasi di lingkungan kerja serta menambah pengalaman sebelum memasuki dunia kerja. Penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan bertujuan untuk merangkum seluruh pekerjaan yang telah dilakukan penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng serta tujuan dan tambahan kompetensi yang diperoleh. Adapun tambahan manfaat yang didapatkan setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng adalah kemampuan dalam bekerja sama dalam tim, kedisiplinan, dan bertanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan serta pengetahuan prosedur dalam mengaudit sebuah perusahaan terutama pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dalam penyusunan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis mendapatkan banyak dukungan dari berbagai pihak. Penulis menyadari tanpa dukungan tersebut, penulis tidak bisa menyelesaikan laporan praktik kerja

Dipindai dengan CamScanner

lapangan ini dengan baik dan tepat waktu. Oleh karena itu, penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A. selaku Direktur Politeknik YKPN.
2. Bapak Yudi Santara Setyapurnama, S.E., M.Si., Ak., CA., BKP. selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Politeknik YKPN.
3. Bapak Djaja Perdana, S.Psi., S.E., M.T. selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Bapak Drs. Henry Susanto Nitidjaja, Akt., CPA., CA., CPI. selaku pemilik Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng, yang telah mengijinkan penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan.
5. Seluruh pegawai Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng yang telah banyak memberikan bimbingan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan berlangsung.
6. Keluarga yang telah memberikan dukungan moral maupun spiritual.

Serta semua pihak yang terlalu banyak untuk disebutkan satu per satu. Penulis menyadari Laporan Praktik Kerja Lapangan ini jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, apabila ada kesalahan dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan ini, penulis memohon maaf yang sebesar-besarnya dan mengharapkan kritik dan saran untuk mengembangkan diri menjadi lebih baik di masa depan. Akhir kata semoga laporan Praktik Kerja Lapangan ini memberikan banyak manfaat untuk semua, khususnya penulis dan para pembaca.

Yogyakarta, 16 Februari 2024

Penulis

Dipindai dengan CamScanner

BAB I

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Gambaran Umum dan Sejarah Perusahaan

KAP Henry & Sugeng yang didirikan di Yogyakarta pada tanggal 09 September 2009 dengan Akte Notaris Bong Hendri Susanto, S.H. Nomor 11, adalah merupakan wujud kerjasama antara dua orang akuntan publik yang sudah berpengalaman sejak tahun 1999, masing-masing ialah :

1. Drs. Henry Susanto, Ak, CPA, Reg. Neg. D-3718; Izin Akuntan Publik No. 99.1.0573; KEP-040/KM.17/1999 tanggal 25 Januari 1999, Nomor Pokok Wajib Pajak 5.842.823.6-541.
2. Drs. Sugeng Wirjaseputra, A k., MBA, MHum, Reg. Neg.D-3223; Izin Akuntan Publik No. 99.1.0620; KEP-236/KM.17/1999 tanggal 1 April 1999, Nomor Pokok Wajib Pajak 6.480.570.8-606.

Kerjasama tersebut di atas dikukuhkan dengan Keputusan Menteri Keuangan No. KEP-1365/KM.1/2009 tanggal 10 Desember 2009 dengan Nomor Pokok Wajib Pajak 02.961.285.0-541.000.

Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng adalah Kantor Akuntan Publik terdaftar yang bekerja berdasarkan ijin praktek dari Departemen Keuangan Republik Indonesia–Direktorat Jenderal Moneter Dalam Negeri KEP-1365/KM.1/2009. Ijin ini merupakan pembaharuan dari ijin KEP-085/KM.17/1999 dan KEP-236/KM.17/1999.

Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng pusat beralamat di Jl. Gadjah Mada No. 22 Yogyakarta, telepon 0274-514883, fax 0274-514883, dan email kaphenry_s@yahoo.co.id. Kantor Akuntan Publik ini juga memiliki 1 cabang yang terletak di Jl. Delima Barat V No. 37, Tambakrejo, Waru, Sidoarjo, Jawa Timur, telepon 031-99690222, dan email kaphsugeng@gmail.com.

Dipindai dengan CamScanner

B. Bentuk Usaha

Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng berbentuk perseorangan. Hal ini berdasarkan surat dari Republik Kementrian Keuangan Republik Indonesia No. 1365/KM.1/2009, yang dikeluarkan tanggal 10 Desember 2009.

C. Jenis Jasa yang Diberikan

Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng meyediakan beberapa jenis jasa pelayanan, diantaranya yaitu:

1. Atestasi

Atestasi (attestation) adalah suatu pernyataan pendapat atau pertimbangan orang yang independen dan kompeten apakah asersi suatu entitas sesuai, dalam semua hal yang signifikan, dengan kinerja yang telah ditetapkan. Asersi merupakan pernyataan yang dibuat oleh satu pihak yang secara implisit dimaksudkan untuk digunakan oleh pihak lain (pihak ketiga). Jasa atestasi dapat dibagi lebih lanjut menjadi:

a. Pemeriksaan (Examination)

1.) Pemeriksaan Umum (General Audit)

Pemeriksaan umum adalah pemeriksaan yang dilakukan terhadap Laporan Keuangan yang meliputi Neraca, Laporan Laba-Rugi, Laporan Arus Kas dan Ekuitas dengan tujuan untuk memberikan Pernyataan Pendapat mengenai Laporan Keuangan secara keseluruhan.

2.) Pemeriksaan Khusus (Special Investigation)

Pemeriksaan khusus adalah pemeriksaan yang dilakukan atas permintaan perusahaan untuk memeriksa kejadian-kejadian khusus, seperti:

a) Masalah pembelian
b) Masalah kecurangan atau penggelapan
c) Masalah perluasan usaha
d) Masalah struktural permodalan perusahaan
e) Masalah kalkulasi harga pokok

3.) Review atas Laporan Keuangan

Suatu penugasan review mewajibkan akuntan untuk melaksanakan tanya jawab dan prosedur analitis yang memberikan dasar yang layak bagi akuntan untuk memberikan keyakinana terbatas atas laporan keuangan.

Dipindai dengan CamScanner

b. Prosedur yang Disepakati (Agreed Upon Procedures)

Suatu perikatan prosedur yang disepakati adalah perikatan yang didalamnya akuntan ditugasi oleh klien untuk menerbitkan laporan tentang temuan berdasarkan prosedur khusus yang dilaksanakan terhadap hal tertentu tentang unsur, akun, atau pos suatu laporan keuangan.

2. Non Atestasi

Jasa non atestasi adalah jasa yang dihasilkan oleh akuntan publik yang didalamnya ia tidak memberikan suatu pendapat, keyakinan negatif, ringkasan temuan, atau bentuk lain keyakinan. Jenis jasa non atestasi yang dihasilkan adalah sebagai berikut:

a. Kompilasi Laporan Keuangan

Kompilasi laporan keuangan adalah penyajian, dalam bentuk laporan keuangan, informasi yang merupakan pernyataan manajemen tanpa usaha untuk memberikan pernyataan suatu keyakinan apapun terhadap laporan tersebut.

b. Penyusunan Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah semua alat bantu manajemen yang dapat dipergunakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, mengklasifikasikan, melaporkan dan menafsir informasi mengenai transaksi perusahaan secara efektif dan efisien, agar dapat menjain keamanan harta milik perusahaan serta dapat dilaksanakannya kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan.

Ruang lingkup penyusunan Sistem Akuntansi meliputi:

1.) Penilaian dan penyusunan fungsi-fungsi dalam organisasi perusahaan yang dapat dipetanggung jawabkan ditinjau dari segi pengawasan (Internal Control).

2.) Penyusunan sistem dan prosedur berbagai fungsi dalam organisasi perusahaan yang meliputi: Sistem & Prosedur Penjualan dan Penerimaan Kas, Pembelian dan Pengeluaran Kas, Sediaan, Produksi, Pembayaran Gaji dan Upah, Hubungan antara Anak Perusahaan dengan Induk Perusahaan, Hubungan Kantor Cabang dengan Kantor Pusat dan sebagainya.

3.) Penyusunan Pedoman Akuntansi Umum (General Accounting Manual).

4.) Penyusunan Pedoman Akuntansi Biaya (Cost Accounting Manual).

5.) Penyusunan Pedoman Klasifikasi Rekening dan Kode Rekening.

Dipindai dengan CamScanner

6.) Merancang bentuk dan isi formulir: buku besar, buku pembantu, serta bentuk dan isi laporan keuangan, laporan produksi, dan laporan lainnya.

c. Sistem Informasi Manajemen (Komputerisasi)

Jasa yang diberikan kepada perusahaan-perusahaan skala menengah dan kecil dalam menyelenggarakan pencatatan keuangan serta administrasi lainnya dengan menggunakan perangkat lunak (software). Solusi dari divisi IT hadir dengan mengembangkan dan memberikan biaya yang efektif, solusi teknologi sesuai permintaan untuk perusahaan atau organisasi baik yang kecil dan besar.

Sistem informasi manajemen memadukan informasi yang tersedia pada suatu badan usaha baik swasta maupun pemerintah sedemikian rupa (efektif dan efisien) sehingga memudahkan setiap tingkat manajerial untuk mengambil keputusan. Untuk memenuhi hal tersebut di atas, setlap sistem aplikasi (misal Pembukuan) yang ada akan dilengkapi dengan kebutuhan pemakai:

1.) User – ID dan password (sandi) dengan level yang berbeda-beda

2.) Tabel yang sudah dibakukan sesuai dengan kebutuhan

3.) Validasi dan Sistem Editing

4.) Proses Data dan Pembuatan Laporan Keuangan

5.) Petunjuk Pengoperasian Perangkat Komputer (hardware)

d. Penyusunan Anggaran dan Penyusunan Sistem Anggaran

Pelayanan jasa meliputi:

1.) Penyusunan anggaran perusahaan (budget preparation), guna perencanaan jangka pendek, jangka menengah maupun jangka panjang.

2.) Penyusunan anggaran perusahaan untuk kegiatan khusus.

3.) Memfungsikan anggaran perusahaan sebagai alat pengendalian biaya (budgetary control).

e. Jasa Administrasi

Bantuan jasa administrasi (accounting service) mencakup pembuatan buku-buku atau catatan-catatan yang perlu dimiliki perusahaan serta membimbing staf perusahaan dalam melakukan pembukuan, sehingga dapat menyusun laporan keuangan.

Pelayanan jasa meliputi:

Dipindai dengan CamScanner

1.) Mengatur dokumen dan bukti-bukti transaksi untuk diarsipkan dengan baik, serta mempersiapkan buku-buku yang diperlukan untuk mencatat transaksi-transaksi perusahaan.

2.) Membantu melakukan pembukuan sampai dengan penyusunan laporan keuangan perusahaan secara manual ataupun dengan komputer.

f. Penyusunan Studi Kelayakan (Feasibility Study)

Pelayanan studi kelayakan (feasibility study) mencakup kegiatan analisis dan evaluasi terhadap suatu rencana kegiatan atau proyek, yang meliputi aspek-aspek organisasi dan manajemen, pemasaran, teknis, keuangan dan ekonomi dengan tujuan untuk dapat memberikan rekomendasi mengenai kelayakan suatu proyek. Hasil studi kelayakan dapat digunakan sebagai dasar untuk menentukan apakah suatu rencana kegiatan atau proyek dapat dipertanggungjawabkan secara ekonomis.

Studi kelayakan pada umumnya diperlukan dalam rangka:

1.) Membangun suatu proyek baru atau perluasan proyek yang telah ada.

2.) Memperoleh fasilitas kredit dari bank atau lembaga keuangan non bank.

3.) Sebagai salah satu persyaratan memperoleh ijin investasi dari Badan Koordinasi Penanaman Modal, baik dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN) maupun Penanaman Modal Asing (PMA).

4.) Menilai proyek dari suatu kegiatan tertentu.

g. Konsultasi Manajemen dan Perpajakan

Pelayanan di bidang ini meliputi: pemberian saran atau nasehat di bidang manajemen dan perpajakan yang mencakup masalah akuntansi dan keuangan, produksi, pemasaran, pengelolaan persediaan serta saran dan nasehat yang menyangkut perpajakan, antara lain:

1.) Pelayanan Jasa Perpajakan untuk Laporan Rutin/Bulanan berupa pengarahan, supervisi, dan revisi dalam menyusun Laporan Perpajakan, meliputi: Laporan Bulanan PPh pasal 21, Laporan Bulanan PPh pasal 25, Laporan Bulanan PPh pasal 23 atau 26, Laporan Bulanan PPh pasal 4 ayat (2), dan Laporan Bulanan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

2.) Pelayanan Jasa Perpajakan untuk Laporan Tahunan Pelayanan meliputi:

Dipindai dengan CamScanner

a) Menyiapkan dan menghitung Pajak Penghasilan (PPh Badan Form 1771) untuk periode akhir tahun pajak.
b) Menyiapkan dan menghitung Pajak Penghasilan Karyawan (Form 1721) untuk akhir tahun pajak.
c) Memeriksa pos-pos keuangan, khusus yang berhubungan dengan Laporan Perpajakan.

3.) Jasa Pelayanan Pajak lainnya

Disamping jasa pelayanan pajak bulanan dan tahunan, KAP Drs Henry & Sugeng juga memberikan pelayanan pajak insidential, yaitu kasus-kasus tertentu antara lain:

a.) Restitusi Kelebihan Pajak Pembayaran yang terdiri atas persiapan semua persyaratan dan proses restitusi ke Kantor Pajak sapai restitusi tersebut oleh Wajib Pajak.

b.) Pemeriksaan, Keberadaan, dan Banding

KAP Drs Henry & Sugeng membantu mewakili Wajib Pajak dalam hal pemeriksaan pajak oleh Kantor Pajak. Untuk selanjutnya apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak diterima oleh Wajib Pajak, maka KAP Drs Henry & Sugeng juga membantu dalam hal proses keberatan dan apabila proses keberatan, wajib pajak masih merasa tidak puas, maka KAP Drs Henry & Sugeng mengajukan banding.

c.) Surat Keterangan Bebas (SKB)

Untuk mencegah kelebihan pembayaran pajak, maka kami akan memberikan pelayanan berupa pengurusan Surat Keterangan Bebas (SKB) dari Kantor Pelayanan Pajak, penurunan tarif untuk Tax Treaty dan sebagainya.

h. Jasa Lainnya

1.) Peracangan Merger meliputi audit laporan keuangan, pembuatan neraca, pendampingan proses perancangan merger, penyusunan manual sistem akuntansi dan keuangan setelah merger.

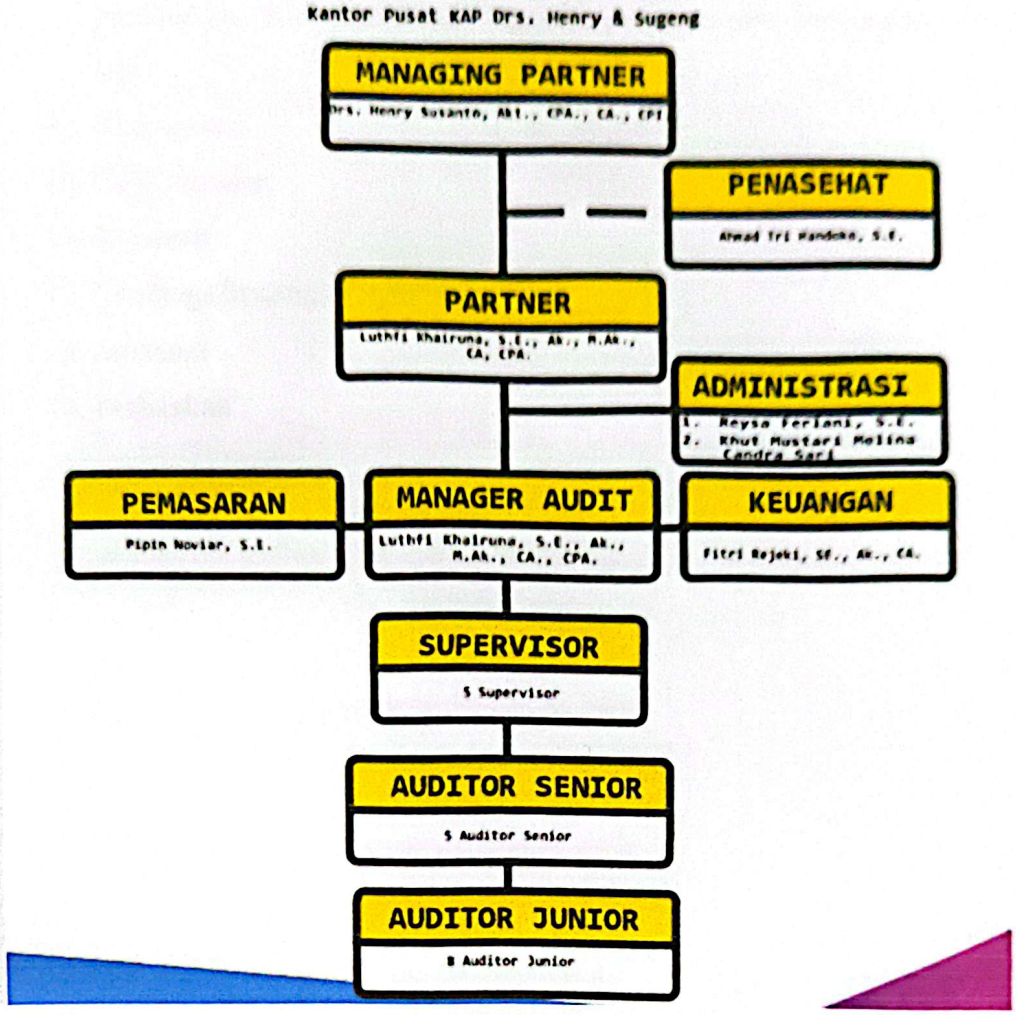
2.) Pelatihan Sumber Daya Manusia

3.) Business Planning dan Jasa-jasa Manajemen lainnya

4.) Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kepala Daerah

Dipindai dengan CamScanner

D. Struktur Organisasi



E. Daftar Klien

Klien yang pernah ditangani dalam beberapa tahun terakhir berjumlah ± 459 badan usaha (termasuk perusahaan, organisasi, dan lembaga) dengan klasifikasi, yaitu:

1. Rumah sakit/klinik
2. Badan Layanan Umum
3. Universitas
4. Pemerintah daerah
5. Departemen
6. Perusahaan Daerah
7. KPU (Komisi Pemilihan Umum)

Dipindai dengan CamScanner

8. Perusahaan di berbagai bidang (konstruksi, pariwisata, automotif/dealer, pertambangan, distributor, tekstil, transportasi, manufaktur, perkebunan, peternakan, telekomunikasi, logistik, perdagangan, perhotelan, dan lain-lain)
9. Komunitas
10. LSP/Yayasan
11. Koperasi
12. Lembaga keuangan non bank
13. Museum
14. Perbankan

Dipindai dengan CamScanner

BAB II

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Tujuan dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di KAP Henry & Sugeng dari tanggal 2 Januari 2024 sampai 16 Februari 2024, antara lain:

1. Melatih kemampuan untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja.
2. Memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja.
3. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk memahami realita praktik akuntansi di dunia kerja.
4. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori yan diperoleh selama kuliah sesuai dengan situasi dan kondisi yang ada di dunia kerja.
5. Melatih keterampilan dalam bekerja sama.
6. Melatih kedisiplinan dan kemampuan dalam bekerja.

B. Manfaat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Adapun manfaat yang diperoleh dari kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di KAP Henry & Sugeng dari tanggal 2 Januari 2024 sampai 16 Februari 2024, antara lain:

1. Meningkatkan kerja sama antara Politeknik YKPN dengan Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng dalam upaya meningkatkan kualitas proses pendidikan dan pelatihan, untuk lulusan Politeknik YKPN.
2. Meningkatkan peran serta Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng dalam meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), khususnya dalam bidang akuntansi.
3. Memperluas pemahaman masyarakat, khususnya para mahasiswa pelaksana Praktik Kerja Lapangan terhadap peran penting Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng.
4. Meningkatkan peran Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng dalam membantu dunia pendidikan, khususnya Politeknik YKPN, dalam

Dipindai dengan CamScanner

mengajarkan secara riil berbagai keterampilan yang tidak memungkinkan untuk diajarkan di bangku kuliah.

C. Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
1.	Selasa, 2 Januari 2024	Membaca dan mempelajari pedoman akuntansi untuk Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui pedoman akuntansi untuk Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dalam mencatat transaksi dan menyajikan laporan keuangannya yang selanjutnya akan dijadikan pedoman dalam mengaudit Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui pedoman dalam mencatat transaksi dan menyajikan laporan keuangan Bank Perkreditan Rakyat dan menggunakannya untuk pedoman dan dasar dalam mengaudit Bank Perkreditan Rakyat.
		Mempelajari dan menelaah dokumen-dokumen yang diperlukan dalam mengaudit Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui dokumen apa saja yang diperlukan dalam mengaudit Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui dokumen-dokumen yang diperlukan dalam mengaudit Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
2.	Rabu, 3 Januari 2024	Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan ketika mengaudit akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun pendapatan bunga yang akan diterima pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit akun pendapatan bunga yang akan diterima pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun pendapatan bunga yang akan diterima pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
3.	Kamis, 4 Januari 2024	Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dan penyisihan kerugian pada Bank Perkreditan	Mahasiswa dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit akun penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dan penyisihan kerugian pada Bank Perkreditan Rakyat	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dan penyisihan kerugian pada Bank Perkreditan

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Rakyat (BPR).	(BPR).	Rakyat (BPR).
		Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun kredit yang diberikan dan penyisihan kerugian pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit akun kredit yang diberikan dan penyisihan kerugian pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun kredit yang diberikan dan penyisihan kerugian pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
4.	Jumat, 5 Januari 2024	Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun agunan yang diambil alih pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit akun agunan yang diambil alih pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun agunan yang diambil alih pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun aset tetap pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit aset tetap pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun aset tetap pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun aset tak berwujud pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit aset tak berwujud pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun aset tak berwujud pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
5.	Senin, 8 Januari 2024	Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun simpanan pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit akun simpanan pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun simpanan pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun simpanan dari bank lain pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit akun simpanan dari bank lain pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun simpanan dari bank lain pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
6.	Selasa, 9 Januari 2024	Mempelajari prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun modal saham pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur apa saja yang harus dilakukan dalam mengaudit akun modal saham pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur-prosedur yang harus dilakukan dalam mengaudit akun modal saham pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Mempelajari prosedur pengambilan sample data dari kredit yang diberikan, tabungan, deposito, dan aset tetap pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa dapat mengetahui prosedur pengambilan sample data dari kredit yang diberikan, tabungan, deposito, dan aset tetap pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur pengambilan sample data dari kredit yang diberikan, tabungan, deposito, dan aset tetap pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
7.	Rabu, 10 Januari 2024	Mempelajari prosedur pembuatan surat konfirmasi yang dikirimkan oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang terdiri dari surat konfirmasi bank, surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat konfirmasi pemegang saham, surat konfirmasi agunan yang dijaminkan, dan surat konfirmasi agunan yang diambil alih.	Mahasiswa dapat mengetahui prosedur pembuatan surat konfirmasi yang dikirimkan oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang terdiri dari surat konfirmasi bank, surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat konfirmasi pemegang saham, surat konfirmasi agunan yang dijaminkan, dan surat konfirmasi agunan yang diambil alih.	Mengetahui prosedur pembuatan surat konfirmasi yang dikirimkan oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) yang terdiri dari surat konfirmasi bank, surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat konfirmasi pemegang saham, surat konfirmasi agunan yang dijaminkan, dan surat konfirmasi agunan yang diambil alih.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Mempelajari prosedur pembuatan berita acara yang terdiri dari berita acara konfirmasi bank, berita acara konfirmasi kredit yang diberikan, berita acara konfirmasi pemegang saham, berita acara konfirmasi agunan yang dijaminkan, dan berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih.	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur pembuatan berita acara yang terdiri dari berita acara konfirmasi bank, berita acara konfirmasi kredit yang diberikan, berita acara konfirmasi pemegang saham, berita acara konfirmasi agunan yang dijaminkan, dan berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih.	Mengetahui prosedur pembuatan berita acara yang terdiri dari berita acara konfirmasi bank, berita acara konfirmasi kredit yang diberikan, berita acara konfirmasi pemegang saham, berita acara konfirmasi agunan yang dijaminkan, dan berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih.
8.	Kamis, 11 Januari 2024	Mempelajari prosedur dalam meminta data kepada klien.	Mahasiswa magang dapat mengetahui bagaimana prosedur dalam meminta data kepada klien dan data apa saja yang harus diminta dari klien.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam meminta data kepada klien dan data apa saja yang harus diminta dari klien.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Mempelajari prosedur perhitungan pendapatan bunga yang akan diterima pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa dapat mengetahui prosedur perhitungan pendapatan bunga yang akan diterima pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur perhitungan pendapatan bunga yang akan diterima pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
9.	Jumat, 12 Januari 2024	Mempelajari prosedur perhitungan aset tetap dan aset tak berwujud pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mahasiswa magang dapat mengetahui prosedur perhitungan aset tetap dan aset tak berwujud pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui prosedur perhitungan aset tetap dan aset tak berwujud pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Mempelajari dan menelaah laporan hasil audit perusahaan klien.	Mahasiswa magang dapat mengetahui laporan hasil audit perusahaan klien.	Mengetahui laporan hasil audit perusahaan klien.
		Mengambil sample data dari kredit yang diberikan, simpanan deposito, dan simpanan tabungan untuk PT BPR AAA.	Untuk mempermudah prosedur vouching dan pengiriman surat konfirmasi.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan dan surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada PT BPR AAA.	Untuk mengonfirmasi kebenaran saldo kredit yang diberikan dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) yang ada pada PT BPR AAA.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan dan surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA).
10.	Senin, 15 Januari 2024	Dalam perjalanan kerja ke lokasi klien.	-	-
11.	Selasa, 16 Januari 2024	Membuat surat konfirmasi pemegang saham PT BPR AAA	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas saldo Modal (Ekuitas) yang dimiliki oleh PT. BPR AAA.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi pemegang saham.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan aset tetap pada PT BPR AAA dan mendokumentasikannya dalam bentuk foto.	Untuk mengetahui aset tetap yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada dan masih dapat digunakan untuk kegiatan operasional PT BPR AAA.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memeriksa aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan aset tetap pada PT BPR AAA dan mendokumentasikannya dalam bentuk foto.	Untuk mengetahui aset tetap yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada dan masih dapat digunakan untuk kegiatan operasional PT BPR AAA.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memeriksa aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan aset tetap pada PT BPR AAA.	Mendokumentasikan pemeriksaan aset tetap dalam bentuk berita acara pemeriksaan fisik aset tetap dan sebagai bukti bahwa aset tetap benar-benar ada dan masih digunakan untuk kegiatan operasional.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan fisik aset tetap sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan cash opname pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kesesuaian antara saldo kas yang ada dengan saldo kas yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan cash opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan cash opname pada PT BPR AAA.	Mendokumentasikan pemeriksaan cash opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan cash opname dan sebagai bukti bahwa saldo kas yang ada sesuai dengan saldo kas yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan cash opname sesuai dengan standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan stock opname pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa keberadaan dan kesesuaian jumlah persediaan yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan stock opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan stock opname pada PT BPR AAA.	Mendokumentasikan pemeriksaan stock opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan stock opname dan sebagai bukti bahwa persediaan benar-benar ada dan jumlah persediaan yang dimiliki sesuai dengan jumlah persediaan yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan stock opname sesuai dengan standar KAP.
12.	Rabu, 17 Januari 2024	Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan tabungan yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan dan dasar aturannya

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan deposito yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pemberian kredit yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kesesuaian penggolongan dan penyusutan dari aset tetap yang dimiliki Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan standar akuntansi yang berlaku.
13.	Kamis, 18 Januari 2024	Merekap sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar selama tahun 2023 pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kebenaran saldo transaksi, kelengkapan otorisasi dan kesesuaian dalam penggolongan transaksi.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam merekap dan memeriksa sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan trace back (penarikan mundur) akun kas pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kesesuaian penyajian saldo kas sesuai dengan kondisi atau realita dan menyajikannya secara handal dan relevan.	Mengetahui bagaimana prosedur trace back (penarikan kembali) akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada PT BPR AAA.	Untuk memeriksa kesesuaian perhitungan pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
14.	Jumat, 19 Januari 2024	Melakukan exit meeting dengan pihak manajemen PT BPR AAA.	Untuk menyampaikan temuan-temuan audit yang didapat dari proses pemeriksaan kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui bagaimana menyampaikan temuan-temuan audit dengan baik dan benar kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara exit meeting pada PT BPR AAA.	Mendokumentasikan pelaksanaan exit meeting dalam bentuk berita acara exit meeting dan sebagai bukti bahwa exit meeting benar-benar dilaksanakan antara pihak auditor dan pihak manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui kerangka berita acara exit meeting sesuai dengan standar KAP.
		Mengambil sample data dari kredit yang diberikan, simpanan deposito, dan simpanan tabungan untuk PT BPR BBB.	Untuk mempermudah prosedur vouching dan pengiriman surat konfirmasi.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar KAP.
		Mengambil sample data dari aset tetap untuk PT BPR BBB.	Untuk mempermudah prosedur pemeriksaan aset tetap pada PT BPR BBB.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				KAP.
15.	Senin, 22 Januari 2024	Membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan dan surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada PT BPR BBB.	Untuk mengonfirmasi kebenaran saldo kredit yang diberikan dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) yang ada pada PT BPR BBB.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan dan surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara konfirmasi kredit dan konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA).	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi kredit dan konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dalam bentuk berita acara konfirmasi kredit dan berita acara konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi kredit dan surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) telah dilaksanakan.	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi kredit dan berita acara konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) sesuai dengan standar KAP.
		Membuat surat konfirmasi pemegang saham PT BPR BBB.	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas saldo Modal (Ekuitas) yang dimiliki oleh PT. BPR BBB.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				pemegang saham.
		Membuat berita acara konfirmasi pemegang saham pada PT BPR BBB.	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi pemegang saham dalam bentuk berita acara konfirmasi pemegang saham dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi pemegang saham telah dilaksanakan.	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi pemegang saham sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan aset tetap pada PT BPR BBB dan mendokumentasikannya dalam bentuk foto.	Untuk mengetahui aset tetap yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada dan masih dapat digunakan untuk kegiatan operasional PT BPR BBB.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memeriksa aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan aset tetap pada PT BPR BBB.	Mendokumentasikan pemeriksaan aset tetap dalam bentuk berita acara pemeriksaan fisik aset tetap dan sebagai bukti bahwa aset tetap benar-benar ada dan masih digunakan untuk kegiatan operasional.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan fisik aset tetap sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan cash opname pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kesesuaian antara saldo kas yang ada dengan saldo kas yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan cash opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan cash opname pada PT BPR BBB.	Mendokumentasikan pemeriksaan cash opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan cash opname dan sebagai bukti bahwa saldo kas yang ada sesuai dengan saldo kas yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan cash opname sesuai dengan standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan stock opname pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa keberadaan dan kesesuaian jumlah persediaan yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan stock opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan stock opname pada PT BPR BBB.	Mendokumentasikan pemeriksaan stock opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan stock opname dan sebagai bukti bahwa persediaan benar-benar ada dan jumlah persediaan yang dimiliki sesuai dengan jumlah persediaan yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan stock opname sesuai dengan standar KAP.
16.	Selasa, 23 Januari 2024	Merekap sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar selama tahun 2023 pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kebenaran saldo transaksi, kelengkapan otorisasi dan kesesuaian dalam penggolongan transaksi.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam merekap dan memeriksa sampling voucher kas masuk dan voucher kas

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				keluar pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan trace back (penarikan mundur) akun kas pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kesesuaian penyajian saldo kas sesuai dengan kondisi atau realita dan menyajikannya secara handal dan relevan.	Mengetahui bagaimana prosedur trace back (penarikan kembali) akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kesesuaian penggolongan dan penyusutan dari aset tetap yang dimiliki Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan standar akuntansi yang berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kesesuaian perhitungan pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan tabungan yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan deposito yang ada dengan SOP dan dasar aturannya	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito dan

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
			yang berlaku.	dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
17.	Rabu, 24 Januari 2024	Melakukan pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit pada PT BPR BBB.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pemberian kredit yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan exit meeting dengan pihak manajemen PT BPR BBB.	Untuk menyampaikan temuan-temuan audit yang didapat dari proses pemeriksaan kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui bagaimana menyampaikan temuan-temuan audit dengan baik dan benar kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara exit meeting pada PT BPR BBB.	Mendokumentasikan pelaksanaan exit meeting dalam bentuk berita acara exit meeting dan sebagai bukti bahwa exit meeting benar-benar dilaksanakan antara pihak auditor dan pihak manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui kerangka berita acara exit meeting sesuai dengan standar KAP.
		Mengambil sample data dari kredit yang diberikan, simpanan deposito, dan simpanan tabungan untuk PT BPR CCC.	Untuk mempermudah prosedur vouching dan pengiriman surat konfirmasi.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar KAP.
18.	Kamis, 25 Januari 2024	Membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan dan surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada PT	Untuk mengonfirmasi kebenaran saldo kredit yang diberikan dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) yang ada pada PT	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi kredit yang

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		BPR CCC.	BPR CCC.	diberikan dan surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA).
		Mengambil sample data dari aset tetap untuk PT BPR CCC.	Untuk mempermudah prosedur pemeriksaan aset tetap pada PT BPR CCC.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar KAP.
		Membuat surat konfirmasi pemegang saham PT BPR CCC.	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas saldo Modal (Ekuitas) yang dimiliki oleh PT. BPR CCC.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi pemegang saham.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara konfirmasi pemegang saham pada PT BPR CCC.	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi pemegang saham dalam bentuk berita acara konfirmasi pemegang saham dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi pemegang saham telah dilaksanakan.	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi pemegang saham sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan aset tetap pada PT BPR CCC dan mendokumentasikannya dalam bentuk foto.	Untuk mengetahui aset tetap yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada dan masih dapat digunakan untuk kegiatan operasional PT BPR CCC.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memeriksa aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan aset tetap pada PT BPR CCC.	Mendokumentasikan pemeriksaan aset tetap dalam bentuk berita acara pemeriksaan fisik aset tetap dan sebagai bukti bahwa aset tetap benar-benar ada dan masih digunakan untuk kegiatan operasional.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan fisik aset tetap sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan cash opname pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kesesuaian antara saldo kas yang ada dengan saldo kas yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan cash opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan cash opname pada PT BPR CCC.	Mendokumentasikan pemeriksaan cash opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan cash opname dan sebagai bukti bahwa saldo kas yang ada sesuai dengan saldo kas yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan cash opname sesuai dengan standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan stock opname pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa keberadaan dan kesesuaian jumlah persediaan yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan stock opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan stock opname pada PT BPR CCC.	Mendokumentasikan pemeriksaan stock opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan stock opname dan sebagai bukti bahwa persediaan benar-benar ada dan jumlah persediaan yang dimiliki sesuai dengan jumlah persediaan yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan stock opname sesuai dengan standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kesesuaian penggolongan dan penyusutan dari aset tetap yang dimiliki Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan standar akuntansi yang berlaku.
19.	Jumat, 26 Januari 2024	Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan tabungan yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan deposito yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito dan dasar aturannya yang berlaku pada

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pemberian kredit yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kesesuaian perhitungan pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Merekap sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar selama tahun 2023 pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kebenaran saldo transaksi, kelengkapan otorisasi dan kesesuaian dalam penggolongan transaksi.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam merekap dan memeriksa sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
20.	Senin, 29 Januari 2024	Melakukan trace back (penarikan mundur) akun kas pada PT BPR CCC.	Untuk memeriksa kesesuaian penyajian saldo kas sesuai dengan kondisi atau realita dan menyajikannya secara handal dan relevan.	Mengetahui bagaimana prosedur trace back (penarikan kembali) akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan exit meeting dengan pihak manajemen PT BPR CCC.	Untuk menyampaikan temuan-temuan audit yang didapat dari proses pemeriksaan kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui bagaimana menyampaikan temuan-temuan audit dengan baik dan benar kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara exit meeting pada PT BPR CCC.	Mendokumentasikan pelaksanaan exit meeting dalam bentuk berita acara exit meeting dan sebagai bukti bahwa exit meeting benar-benar dilaksanakan antara pihak auditor dan pihak manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui kerangka berita acara exit meeting sesuai dengan standar KAP.
		Mengambil sample data dari aset tetap untuk PT BPR DDD.	Untuk mempermudah prosedur pemeriksaan aset tetap pada PT BPR DDD.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar KAP.
21.	Selasa, 30 Januari 2024	Membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA), dan surat konfirmasi	Untuk mengonfirmasi kebenaran saldo kredit yang diberikan, penempatan pada bank lain, dan simpanan dari bank lain yang ada pada	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi kredit yang

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		simpanan dari bank lain/antar bank pasiva (ABP) pada PT BPR DDD.	PT BPR DDD.	diberikan, surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA), dan surat konfirmasi simpanan dari bank lain/antar bank pasiva (ABP).
		Melakukan pemeriksaan aset tetap pada PT BPR DDD dan mendokumentasikannya dalam bentuk foto.	Untuk mengetahui aset tetap yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada dan masih dapat digunakan untuk kegiatan operasional PT BPR DDD.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memeriksa aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan aset tetap pada PT BPR DDD.	Mendokumentasikan pemeriksaan aset tetap dalam bentuk berita acara pemeriksaan fisik aset tetap dan sebagai bukti bahwa aset tetap benar-benar ada dan masih digunakan untuk kegiatan operasional.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan fisik aset tetap sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan cash opname pada PT BPR DDD.	Untuk memeriksa kesesuaian antara saldo kas yang ada dengan saldo kas yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan cash opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan cash opname pada PT BPR DDD.	Mendokumentasikan pemeriksaan cash opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan cash opname dan sebagai bukti bahwa saldo kas yang ada sesuai dengan saldo kas yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan cash opname sesuai dengan standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan stock opname pada PT BPR DDD.	Untuk memeriksa keberadaan dan kesesuaian jumlah persediaan yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan stock opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan stock opname pada PT BPR DDD.	Mendokumentasikan pemeriksaan stock opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan stock opname dan sebagai bukti bahwa persediaan benar-benar ada dan jumlah persediaan yang dimiliki sesuai dengan jumlah persediaan yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan stock opname sesuai dengan standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
22.	Rabu, 31 Januari 2024	Menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh PT BPR DDD.	Untuk memeriksa kesesuaian penggolongan dan penyusutan dari aset tetap yang dimiliki Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan standar akuntansi yang berlaku.
		Membuat surat konfirmasi pemegang saham PT BPR DDD.	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas saldo Modal (Ekuitas) yang dimiliki oleh PT. BPR DDD.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi pemegang saham.
		Membuat berita acara konfirmasi pemegang saham pada PT BPR DDD.	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi pemegang saham dalam bentuk berita acara konfirmasi pemegang saham dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi pemegang saham sesuai dengan standar KAP.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
			pemegang saham telah dilaksanakan.	
		Membuat surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) pada PT BPR DDD.	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas Agunan Yang Diambil Alih yang dimiliki oleh PT. BPR DDD.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) pada PT BPR DDD.	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) dalam bentuk berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) telah dilaksanakan.	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan pada PT BPR DDD.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan tabungan yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito pada PT BPR DDD.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan deposito yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
23.	Kamis, 1 Februari 2024	Melakukan pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit pada PT BPR DDD.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pemberian kredit yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Merekap sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar selama tahun 2023 pada PT BPR DDD.	Untuk memeriksa kebenaran saldo transaksi, kelengkapan otorisasi dan kesesuaian dalam penggolongan transaksi.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam merekap dan memeriksa sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar pada Bank Perkreditan

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				Rakyat (BPR).
		Melakukan trace back (penarikan mundur) akun kas pada PT BPR DDD.	Untuk memeriksa kesesuaian penyajian saldo kas sesuai dengan kondisi atau realita dan menyajikannya secara handal dan relevan.	Mengetahui bagaimana prosedur trace back (penarikan kembali) akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan exit meeting dengan pihak manajemen PT BPR DDD.	Untuk menyampaikan temuan-temuan audit yang didapat dari proses pemeriksaan kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui bagaimana menyampaikan temuan-temuan audit dengan baik dan benar kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara exit meeting pada PT BPR DDD.	Mendokumentasikan pelaksanaan exit meeting dalam bentuk berita acara exit meeting dan sebagai bukti bahwa exit meeting benar-benar dilaksanakan antara pihak auditor dan pihak manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui kerangka berita acara exit meeting sesuai dengan standar KAP.
24.	Jumat, 2 Februari 2024	Mengambil sample data dari kredit yang diberikan, simpanan deposito, dan simpanan tabungan untuk PT BPR EEE.	Untuk mempermudah prosedur vouching dan pengiriman surat konfirmasi.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar KAP.
		Mengambil sample data dari aset tetap untuk PT BPR EEE.	Untuk mempermudah prosedur pemeriksaan aset tetap pada PT BPR EEE.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				KAP.
		Membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat konfirmasi penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA), dan surat konfirmasi simpanan dari bank lain/antar bank pasiva (ABP) pada PT BPR EEE.	Untuk mengonfirmasi kebenaran saldo kredit yang diberikan, penempatan pada bank lain, dan simpanan dari bank lain yang ada pada PT BPR EEE.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA), dan surat konfirmasi simpanan dari bank lain/antar bank pasiva (ABP).
		Membuat surat konfirmasi pemegang saham PT BPR EEE.	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas saldo Modal (Ekuitas) yang dimiliki oleh PT. BPR EEE.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				pemegang saham.
		Membuat berita acara konfirmasi pemegang saham pada PT BPR EEE.	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi pemegang saham dalam bentuk berita acara konfirmasi pemegang saham dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi pemegang saham telah dilaksanakan.	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi pemegang saham sesuai dengan standar KAP.
		Membuat surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) pada PT BPR EEE.	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas Agunan Yang Diambil Alih yang dimiliki oleh PT. BPR EEE.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) pada PT BPR EEE.	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) dalam bentuk berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) telah dilaksanakan.	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi agunan yang diambil alih (AYDA) sesuai dengan standar KAP.
		Menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kesesuaian penggolongan dan penyusutan dari aset tetap yang dimiliki Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan standar akuntansi yang berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan aset tetap pada PT BPR EEE dan mendokumentasikannya dalam bentuk foto.	Untuk mengetahui aset tetap yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada dan masih dapat digunakan untuk kegiatan operasional PT BPR EEE.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memeriksa aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan aset tetap pada PT BPR EEE.	Mendokumentasikan pemeriksaan aset tetap dalam bentuk berita acara pemeriksaan fisik aset tetap dan sebagai bukti bahwa aset tetap benar-benar ada dan masih digunakan untuk kegiatan operasional.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan fisik aset tetap sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan cash opname pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kesesuaian antara saldo kas yang ada dengan saldo kas yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan cash opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan cash opname pada PT BPR EEE.	Mendokumentasikan pemeriksaan cash opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan cash opname dan sebagai bukti bahwa saldo kas yang ada sesuai dengan saldo kas yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan cash opname sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan stock opname pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa keberadaan dan kesesuaian jumlah persediaan yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan stock opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan stock opname pada PT BPR EEE.	Mendokumentasikan pemeriksaan stock opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan stock opname dan sebagai bukti bahwa persediaan benar-benar ada dan jumlah persediaan yang dimiliki sesuai dengan jumlah persediaan yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan stock opname sesuai dengan standar KAP.
25.	Senin, 5 Februari 2024	Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan tabungan yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan deposito yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pemberian kredit yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
26.	Selasa, 6 Februari 2024	Menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kesesuaian perhitungan pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar bank aktiva (ABA) dengan standar	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan penempatan pada bank lain/antar

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
			akuntansi yang berlaku.	bank aktiva (ABA) pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Merekap sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar selama tahun 2023 pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kebenaran saldo transaksi, kelengkapan otorisasi dan kesesuaian dalam penggolongan transaksi.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam merekap dan memeriksa sampling voucher kas masuk dan voucher kas keluar pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan trace back (penarikan mundur) akun kas pada PT BPR EEE.	Untuk memeriksa kesesuaian penyajian saldo kas sesuai dengan kondisi atau realita dan menyajikannya secara handal dan relevan.	Mengetahui bagaimana prosedur trace back (penarikan kembali) akun kas pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan exit meeting dengan pihak manajemen PT BPR EEE.	Untuk menyampaikan temuan-temuan audit yang didapat dari proses pemeriksaan kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui bagaimana menyampaikan temuan-temuan audit dengan baik dan benar kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara exit meeting pada PT BPR EEE.	Mendokumentasikan pelaksanaan exit meeting dalam bentuk berita acara exit meeting dan sebagai bukti bahwa exit meeting benar-benar dilaksanakan antara pihak auditor dan pihak manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui kerangka berita acara exit meeting sesuai dengan standar KAP.
27.	Rabu, 7 Februari 2024	Melakukan packing data-data yang telah dikumpulkan selama pemeriksaan audit dan pengecekan kembali terhadap data-data yang masih belum	-	-

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		terkumpul.		
28.	Kamis, 8 Februari 2024	Dalam perjalanan pulang dari lokasi klien.	-	-
29.	Senin, 12 Februari 2024	Dalam perjalanan menuju lokasi klien.	-	-
30.	Selasa, 13 Februari 2024	Mengambil sample data dari kredit yang diberikan, simpanan deposito, dan simpanan tabungan untuk PT BPR FFF.	Untuk mempermudah prosedur vouching dan pengiriman surat konfirmasi.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih sample data sesuai standar KAP.
		Mengambil sample data dari aset tetap untuk PT BPR FFF.	Untuk mempermudah prosedur pemeriksaan aset tetap pada PT BPR FFF.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memilih

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
				sample data sesuai standar KAP.
		Membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat konfirmasi bank (ABA), dan surat konfirmasi bank (ABP) pada PT BPR FFF.	Untuk mengonfirmasi kebenaran saldo kredit yang diberikan, penempatan pada bank lain, dan simpanan dari bank lain yang ada pada PT BPR FFF.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi kredit yang diberikan, surat konfirmasi bank (ABA), dan surat konfirmasi bank (ABP).
		Membuat surat konfirmasi pemegang saham PT BPR FFF.	Untuk mengetahui tentang keberadaan dan keterjadian data validitas saldo Modal (Ekuitas) yang dimiliki oleh PT. BPR FFF.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam membuat surat konfirmasi pemegang saham.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara konfirmasi pemegang saham pada PT BPR FFF.	Mendokumentasikan pengiriman surat konfirmasi pemegang saham dalam bentuk berita acara konfirmasi pemegang saham dan sebagai bukti bahwa prosedur pengiriman surat konfirmasi pemegang saham telah dilaksanakan.	Mengetahui kerangka berita acara konfirmasi pemegang saham sesuai dengan standar KAP.
		Menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh PT BPR FFF.	Untuk memeriksa kesesuaian penggolongan dan penyusutan dari aset tetap yang dimiliki Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan standar akuntansi yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam menghitung penyusutan dan nilai buku dari aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dan standar akuntansi yang berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan aset tetap pada PT BPR FFF dan mendokumentasikannya dalam bentuk foto.	Untuk mengetahui aset tetap yang dilaporkan pada laporan keuangan benar-benar ada dan masih dapat digunakan untuk kegiatan operasional PT BPR FFF.	Meningkatkan ketelitian dan kecermatan dalam mengaudit dan meningkatkan kemampuan dalam memeriksa aset tetap yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Membuat berita acara pemeriksaan aset tetap pada PT BPR FFF.	Mendokumentasikan pemeriksaan aset tetap dalam bentuk berita acara pemeriksaan fisik aset tetap dan sebagai bukti bahwa aset tetap benar-benar ada dan masih digunakan untuk kegiatan operasional.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan fisik aset tetap sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan cash opname pada PT BPR FFF.	Untuk memeriksa kesesuaian antara saldo kas yang ada dengan saldo kas yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan cash opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan cash opname pada PT BPR FFF.	Mendokumentasikan pemeriksaan cash opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan cash opname dan sebagai bukti bahwa saldo kas yang ada sesuai dengan saldo kas yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan cash opname sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pengecekan terkait data-data yang perlu dikumpulkan untuk kegiatan pemeriksaan dan pembuatan laporan keuangan PT BPR FFF.	Untuk memeriksa kelengkapan data-data yang perlu dikumpulkan untuk kegiatan pemeriksaan dan pembuatan laporan keuangan PT BPR FFF.	Mengetahui data apa saja yang perlu dikumpulkan untuk kegiatan pemeriksaan dan pembuatan laporan keuangan yang sudah diaudit.
31.	Kamis, 15 Februari 2024	Melakukan pemeriksaan stock opname pada PT BPR FFF.	Untuk memeriksa keberadaan dan kesesuaian jumlah persediaan yang dimiliki oleh Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan yang dilaporkan pada laporan keuangan.	Mengetahui bagaimana prosedur dalam pemeriksaan stock opname pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara pemeriksaan stock opname pada PT BPR FFF.	Mendokumentasikan pemeriksaan stock opname dalam bentuk berita acara pemeriksaan stock opname dan sebagai bukti bahwa persediaan benar-benar ada dan jumlah persediaan yang dimiliki sesuai dengan jumlah persediaan yang dilaporkan.	Mengetahui kerangka berita acara pemeriksaan stock opname sesuai dengan standar KAP.
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito pada PT BPR FFF.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan deposito yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan deposito dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit pada PT BPR FFF.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pemberian kredit yang ada pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen perjanjian kredit dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
		Melakukan pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan pada PT BPR FFF.	Untuk memeriksa kesesuaian prosedur pembukaan tabungan yang ada dengan SOP dan dasar aturannya yang berlaku.	Mengetahui bagaimana prosedur pemeriksaan pada dokumen pembukaan tabungan dan dasar aturannya yang berlaku pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR).
32.	Jumat, 16 Februari 2024	Melakukan exit meeting dengan pihak manajemen PT BPR FFF.	Untuk menyampaikan temuan-temuan audit yang didapat dari proses pemeriksaan kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui bagaimana menyampaikan temuan-temuan audit dengan baik dan benar kepada manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).

Dipindai dengan CamScanner

No	Hari dan Tanggal	Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Kompetensi dan Pengalaman
		Membuat berita acara exit meeting pada PT BPR FFF.	Mendokumentasikan pelaksanaan exit meeting dalam bentuk berita acara exit meeting dan sebagai bukti bahwa exit meeting benar-benar dilaksanakan antara pihak auditor dan pihak manajemen Bank Perkreditan Rakyat (BPR).	Mengetahui kerangka berita acara exit meeting sesuai dengan standar KAP.
		Dalam perjalanan pulang dari lokasi klien.		

Dipindai dengan CamScanner

BAB III

PENUTUP

A. Ringkasan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 33 hari terhitung mulai tanggal 2 Januari 2024 sampai dengan 16 Februari 2024. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan setiap hari kerja dari Senin hingga Jumat di Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng yang beralamatkan di Jl. Gadjah Mada No. 22 Yogyakarta. Selama melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan di Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng, kegiatan yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Melakukan kunjungan ke klien
2. Menyiapkan sampling deposito, tabungan, kredit, dan aset tetap.
3. Menyiapkan surat konfirmasi bank (ABA dan ABP), kredit, pemegang saham dan agunan yang diambil alih beserta dengan berita acaranya.
4. Melakukan pemeriksaan terhadap kondisi fisik aset tetap dan membuat berita acara pemeriksaan aset tetap.
5. Melakukan cash opname dan stock opname serta membuat berita acara pemeriksaan cash opname dan stock opname.
6. Merekap sampling voucher kas masuk dan kas keluar.
7. Melakukan trace back (penarikan mundur) akun kas.
8. Menghitung penyusutan aset tetap dan pendapatan bunga yang akan diterima dari kredit dan ABA.
9. Melakukan pemeriksaan terhadap dokumen pembukaan tabungan dan deposito, dan dokumen perjanjian kredit.
10. Berdiskusi dengan senior auditor terkait dengan temuan-temuan audit.
11. Meminta data yang diperlukan untuk pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan dan melakukan pengecekan kembali terhadap data yang sudah diperoleh.
12. Mempelajari peraturan-peraturan Bank Indonesia, Menteri Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia, dan peraturan-peraturan lainnya.

Dipindai dengan CamScanner

13. Menghadiri exit meeting bersama dengan pihak manajemen klien dan membuat berita acara terkait exit meeting.

B. Tambahan Keterampilan serta Pengalaman yang Diperoleh dari Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Akuntan Publik Henry & Sugeng, penulis mendapatkan tambahan keterampilan dan pengalaman sebagai junior auditor, yaitu:

1. Mengetahui etika dan aturan dalam dunia kerja dan menambah keterampilan dalam kerja sama tim dan berkomunikasi dengan senior auditor maupun dengan klien
2. Menambah pengalaman dalam melakukan audit terhadap suatu perusahaan dalam dunia kerja secara langsung.
3. Menerapkan teori-teori yang sudah dipelajari selama kegiatan perkuliahan.
4. Menambah pengetahuan dan keterampilan dalam melakukan audit terhadap Bank Perkreditan Rakyat.
5. Keterampilan dalam menyiapkan sampling.
6. Keterampilan dalam menyiapkan surat konfirmasi dan berita acaranya.
7. Keterampilan dalam melakukan pemeriksaan terhadap aset tetap dan menyiapkan berita acaranya.
8. Keterampilan dalam melakukan cash opname dan stock opname serta menyiapkan berita acaranya.
9. Keterampilan dalam menghitung penyusutan aset tetap dan pendapatan bunga yang akan diterima.
10. Keterampilan dalam mengkomunikasikan temuan-temuan audit kepada pihak manajemen klien dan menyiapkan berita acara exit meeting.
11. Keterampilan dalam meminta dan memeriksa data yang diperlukan untuk pemeriksaan dan penyusunan laporan keuangan.

C. Manfaat Praktik Kerja Lapangan sebagai Bekal dalam Memasuki Dunia Kerja atau dalam Bermasyarakat

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan yang telah dilaksanakan penulis memberi manfaat kepada penulis dalam banyak hal. Penulis mendapat

Dipindai dengan CamScanner

pengalaman dalam dunia kerja yang sesungguhnya. Selain itu, penulis juga mendapat pengalaman dalam pelaksanaan audit yang tidak pernah diajarkan selama kegiatan perkuliahan. Penulis juga mendapatkan tambahan ilmu di bidang audit terutama pada Bank Perkreditan Rakyat. Manfaat-manfaat yang diperoleh tersebut kemudian dapat digunakan sebagai bekal dalam memasuki dunia kerja di masa depan dan dalam bermasyarakat.

D. Relevansi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan Topik-Topik Mata Kuliah yang Telah Dipelajari

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, pelaksanaannya sangat relevan dengan mata kuliah yang telah dipelajari oleh penulis terutama pada mata kuliah pengauditan. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini dapat disebut juga sebagai praktikum sesungguhnya dari mata kuliah pengauditan.

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN

Dipindai dengan CamScanner

POLITEKNIK YKPN
Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta

Nomor : 273/POLTEK-YKPN/Sekr.XII/2023
Hal : Pengantar Praktik Kerja Lapangan
Lamp : 1 Lembar fotokopi kartu mahasiswa

29 Desember 2023

Kepada : Yth. Drs. Henry Susanto, Ak, CPA., CA.
KAP Henry & Sugeng
Jl. Gajah Mada No. 22, Kota Yogyakarta
0274 514883

Dengan hormat,
Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa kami diwajibkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 50 hari atau 400 jam serta menyusun Tugas Akhir (TA) dalam bidang akuntansi atau bidang yang memiliki relevansi dengan bidang akuntansi. Pelaksanaan PKL diselenggarakan mulai tanggal 02 Januari 2024 sampai dengan tanggal 16 Februari 2024.

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan ini kami mengajukan permohonan Praktik Kerja Lapangan (PKL) serta pengumpulan informasi tentang prosedur teknis praktik akuntansi tertentu, sesuai dengan permintaan mahasiswa, untuk keperluan penyusunan Tugas Akhir bagi mahasiswa sebagai berikut:

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2021125655	KARUNIA ANGGUN SARAS WIDYAWATI	081393592299

Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur

POLITEKNIK YKPN YOGYAKARTA

Drs. Sururi, M.B.A., Ak., CA., CPA
NIDN.: 0501076101

Kampus:
Jalan Gagak Rimang No. 2-4, Balapan, Yogyakarta
Telp. : (0274) 563516, 560159, 526317 Fax.: (0274) 561591
E-mail: poltekykpn@poltekykpn.ac.id Website: poltekykpn.ac.id

Dipindai dengan CamScanner

PRESENSI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA	:	Karunia Anggun Saras Widyawati
NO MHS	:	20211256GG
INSTITUSI	:	KAP Henry + Sugeng
ALAMAT	:	Jl. Gajah Mada No. 22 Purwokinanti, Pakualaman, Kota Yogyakarta

Dipindai dengan CamScanner

Politeknik YKPN Yogyakarta

Presensi Praktik Kerja Lapangan

No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Tanda Tangan Pengawas
1	Selasa, 2/01'24	08.00	17.00	
2	Rabu, 3/01'24	08.00	17.00	
3	Kamis, 4/01'24	08.00	17.00	
4	Jumat, 5/01'24	08.00	17.00	
5	Senin, 8/01'24	08.00	17.00	
6	Selasa, 9/01'24	08.00	17.00	
7	Rabu, 10/01'24	08.00	17.00	
8	Kamis, 11/01'24	08.00	17.00	
9	Jumat, 12/01'24	08.00	17.00	
10	Senin, 15/01'24	08.00	17.00	
11	Selasa, 16/01'24	08.00	17.00	
12	Rabu, 17/01'24	08.00	17.00	
13	Kamis, 18/01'24	08.00	17.00	
14	Jumat, 19/01'24	08.00	17.00	
15	Senin, 22/01'24	08.00	17.00	
16	Selasa, 23/01'24	08.00	17.00	
17	Rabu, 24/01'24	08.00	17.00	
18	Kamis, 25/01'24	08.00	17.00	
19	Jumat, 26/01'24	08.00	17.00	
20	Senin, 29/01'24	08.00	17.00	
21	Selasa, 30/01'24	08.00	17.00	
22	Rabu, 31/01'24	08.00	17.00	
23	Kamis, 1/2'24	08.00	17.00	
24	Jumat, 2/2'24	08.00	17.00	
25	Senin, 5/2'24	08.00	17.00	
26	Selasa, 6/2'24	08.00	17.00	

Dipindai dengan CamScanner

27	Rabu, 7/2 24	08.00	17.00	
28	Kamis, 8/2 24	08.00	17.00	
29	Senin, 12/2 24	08.00	17.00	
30	Selasa, 13/2 24	08.00	17.00	
31	Rabu, 14/2 24	PEMILU	-	
32	Kamis, 15/2 24	08.00	17.00	
33	Jumat, 16/2 24	08.00	17.00	
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				
42				
43				
44				
45				
46				
47				
48				
49				
50				

Yogyakarta ..., 16 Februari 2024

Pembimbing dari Institusi,

REGISTERED KAP. DRS HENRY & SUGENG YOGYAKARTA PUBLIC ACCOUNTANT

Ani Widayati, S.Ak.

Dipindai dengan CamScanner

AA YKPN

Terakreditasi A

KARTU MAHASISWA SEMENTARA

KARUNIA ANGGUN SARAS WIDYAWATI

No. MAHASISWA

2021125655

Jl. Gagak Rimang No.2-4 (Balapan) Yogyakarta-55222 Telp. (0274) 513413 Fax. (0274) 561591

www.aaykpn.ac.id

- Kartu ini merupakan Kartu Mahasiswa Sementara, yang berlaku sampai dengan kartu utama jadi.
- Kartu ini digunakan untuk kegiatan akademik dan non akademik di lingkungan AA YKPN.
- Penyalahgunaan kartu ini akan dikenakan sanksi akademis.
- Apabila menemukan kartu ini dimohon untuk mengembalikan ke Akademi Akuntansi YKPN.

Yogyakarta, September 20

Direktur

Drs. Surun, M.B.A.

Tanda tangan pemilik kartu

Dipindai dengan CamScanner