

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
DI KANTOR JASA AKUNTAN
KARTIKACEMERLANG**



Disusun Oleh:

Anik Dwi Rahmawati

2020200085

**PROGRAM STUDI DIPLOMA IV AKUNTANSI
PERPAJAKAN**

POLITEKNIK YKPN

YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA

YOGYAKARTA

2024

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI
KANTOR JASA AKUNTAN
KARTIKACEMERLANG**



Disusun Oleh:

Anik Dwi Rahmawati

2020200085

**PROGRAM STUDI DIPLOMA IV AKUNTANSI
PERPAJAKAN
POLITEKNIK YKPN
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
2024**

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI KANTOR JASA AKUNTAN KARTIKACEMERLANG

Dari tanggal 04 September 2023 sampai dengan tanggal 15 Desember 2023

Disusun oleh:

Anik Dwi Rahmawati

2020200085

Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang
Pimpinan



KANTOR JASA AKUNTAN
**KARTIKA
CEMERLANG**

Maria Ika Kartikawati, S.E., M.Ak., C.A.,
Ak., BKP., CHA., CHt.

Yogyakarta, 11 Januari 2024
Dosen Pembimbing

Drs. Sidiq Ashari, M.Sc., Ak., C.A.

Mengetahui,
Politeknik YKPN
Direktur



Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	
DAFTAR ISI	i
KATA PENGANTAR	ii
BAB I TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN	1
1.1 Sejarah Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang	1
1.2 Layanan di Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang	1
1.3 Visi dan Misi Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang..	4
BAB II LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	5
2.1 Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan	5
2.2 Manfaat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.....	5
2.3 Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	6
BAB III PENUTUP	57
3.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	57
3.2 Tambahan Keterampilan serta Pengalaman yang Diperoleh dari Kegiatan Praktik Kerja Lapangan	58
3.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan sebagai Bekal Memasuki Dunia Kerja atau Dalam Bermasyarakat.....	58
3.4 Relevansi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan Topik Mata Kuliah yang Dipelajari	58
LAMPIRAN	60

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan dan menulis Laporan Praktik Kerja Lapangan tepat pada waktunya.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan pengalaman dan data-data yang penulis peroleh selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang yang beralamat di Kules, Sayidan, Sumberadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55288. Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang memberikan jasa akuntansi kepada publik seperti jasa manajemen, jasa perpajakan dan jasa sistem informasi. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dimulai pada tanggal 04 September 2023 sampai dengan 15 Desember 2023 ini bertujuan untuk menerapkan teori-teori yang didapat di bangku perkuliahan dengan realita dunia kerja.

Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dapat terselesaikan atas bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang senantiasa memberikan kemudahan, kelancaran serta petunjuk-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan dengan baik dan tepat waktu.
2. Kedua orang tua, yaitu Bapak Subari dan Ibu Suparmi serta kakak perempuan tersayang Novita Ambarini yang selalu memberikan doa, semangat dan motivasi dalam menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini.
3. Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., C.A., C.P.A. selaku Direktur Politeknik YKPN Yogyakarta.
4. Bapak Drs. Sidiq Ashari, M.Sc., Ak., C.A. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan masukan dan telah sabar meluangkan waktu kepada penulis dalam membimbing penyusunan laporan ini.

5. Seluruh dosen Politeknik YKPN Yogyakarta yang telah memberikan ilmunya serta mendidik dengan sabar selama di bangku perkuliahan.
6. Ibu Maria Ika Kartikawati, S.E., M.Ak., CA., BKP., CHA, CHT. yang telah memberikan kesempatan penulis untuk dapat melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang.
7. Bu Anna, Pak Yoga, Bu Etik, Mbak Tia dan Pak Sur selaku karyawan Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang yang telah banyak memberikan pengalaman dan pelajaran baru bagi penulis.
8. Sahabat penulis, Ravelio kucing kesayangan penulis yang dengan tingkah lucu-nya membuat penulis semangat dalam menyelesaikan laporan ini.
9. Sahabat penulis, Amrina, Shendy, Tata, Allya, Fitri, Hani, Dyah, Nadia dan Dyah Arum yang telah membantu dan membersamai proses penulis dari awal perkuliahan sampai tugas akhir. Terima kasih atas segala waktu, bantuan, support dan kebaikan yang diberikan kepada penulis selama ini.
10. Seluruh teman-teman D4 Akuntansi Perpajakan angkatan 2020 yang telah berperan banyak memberikan pengalaman dan pembelajaran selama di bangku kuliah ini.
11. Terakhir, terima kasih untuk diri sendiri, karena telah mampu berusaha keras dan berjuang selama ini. Mampu mengendalikan diri dari berbagai tekanan diluar keadaan dan tak pernah memutuskan untuk menyerah sesulit apapun proses penyusunan laporan ini dengan menyelesaikan sebaik dan semaksimal mungkin, ini merupakan pencapaian yang patut dibanggakan untuk diri sendiri.

BAB I

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Sejarah Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang

Kantor Jasa Akuntan (KJA) adalah badan usaha yang dapat berbentuk perseorangan, persekutuan perdata, firma atau perseroan terbatas sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.01/2017 tentang Akuntan Beregister. Berdasarkan peraturan tersebut, KJA diberi izin untuk dapat memberikan jasa akuntansi kepada publik seperti jasa manajemen, jasa perpajakan dan jasa sistem informasi.

Kantor Jasa Akuntan (KJA) "KARTIKACEMERLANG" adalah KJA yang telah mendapatkan izin dari Kementerian Keuangan dengan Nomor: 149/KM.1PPK/2020. KJA KartikaCemerlang memiliki dan melaksanakan sistem pengendalian mutu sesuai dengan yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang dipimpin langsung oleh pendirinya Maria Ika Kartikawati, S.E., M.Ak., CA., Ak., BKP., CHA, CHt. Berawal dari keprihatinan akan minimnya pengetahuan dari para pelaku bisnis dan masyarakat pengguna laporan keuangan mengenai akuntansi sebagai *tools* dalam setiap pengambilan keputusan untuk kemajuan usaha para pelaku bisnis juga bagaimana menerapkan tata kelola usaha yang patuh terhadap aturan dan bagaimana usaha ini terus berkelanjutan secara *continue* dan dinamis mengikuti perkembangan globalisasi dan era revolusi industri saat ini.

1.2 Layanan di Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang

1. Jasa Akuntansi

a. Jasa Pembukuan

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang memberikan pelayanan jasa pembukuan meliputi penyusunan laporan keuangan secara bulanan dan atau tahunan melalui proses identifikasi dan verifikasi dokumen atas transaksi yang ada, metode pencatatan dan

pengolahan data/dokumen/bukti-bukti maupun catatan transaksi keuangan berdasarkan data/dokumen yang diberikan/disediakan oleh pihak manajemen (klien) serta memberikan jasa penyusunan sistem akuntansi untuk perusahaan baru maupun perusahaan baru didirikan.

b. Jasa Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang menyediakan jasa supervisi atas laporan keuangan bagi klien yang membutuhkan pendampingan dalam menyusun laporan keuangan sendiri agar sesuai dengan kaidah yang berlaku sesuai Standar Akuntansi Keuangan (SAK). Dalam hal ini, Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang tidak menyediakan laporan keuangan bagi klien, akan tetapi berorientasi dalam pendampingan dengan memberikan saran dan arahan dalam proses penyusunan laporan keuangan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas laporan keuangan perusahaan.

c. Jasa Kompilasi Laporan Keuangan

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang memberikan pelayanan jasa untuk menyusun laporan keuangan beserta catatan atas laporan keuangan atas transaksi yang berkaitan dengan keuangan hingga menjadi laporan keuangan yang lengkap dan utuh sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku (SAK Besar IFRS, SAK ETAP, SAK EMKM dan SAK Syariah) disertai *engagement letter* antara akuntan dan perusahaan klien.

d. Jasa Prosedur yang Disepakati Atas Informasi Keuangan (*Agreed Upon Procedure*)

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang juga memberikan pelayanan jasa prosedur yang disepakati atas informasi keuangan (AUP) yang bertujuan agar dapat melaksanakan prosedur yang bersifat pemeriksaan atas kepatuhan sistem yang telah disepakati oleh praktisi, entitas serta pihak ketiga dengan tepat.

2. Jasa Manajemen

a. Jasa Manajemen

Tenaga ahli dan senior konsultan akan memberikan konsultasi baik secara tatap muka langsung maupun melalui media komunikasi dan didukung juga oleh tim konsultan pendamping yang akan mendukung SDM *customer* dalam melaksanakan pekerjaan teknis secara bersama setiap hari kerja di lokasi kerja/kantor *customer*.

b. Jasa Akuntansi Manajemen

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang memberikan pelayanan jasa akuntansi manajemen dalam penyusunan anggaran (*budgeting*), *forecasting* dan analisis laporan keuangan.

c. Jasa Penyusunan Laporan Tata Kelola

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang memberikan jasa untuk menyusun struktur dan mekanisme yang mengatur pengelolaan sesuai dengan prinsip transparansi, akuntabilitas, kemandirian dan pertanggungjawaban dan kewajaran yang akan berdampak pada peningkatan kinerja perusahaan.

d. Jasa Konsultasi Manajemen

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang juga memberikan pelayanan jasa konsultasi manajemen dalam strategi bisnis, pengelolaan keuangan, pengembangan usaha, penilaian usaha dan studi kelayakan bisnis.

3. Jasa Perpajakan

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang memberikan pelayanan jasa perpajakan dalam hal perencanaan pajak suatu usaha, konsultasi pajak, review dan rekonsiliasi fiskal serta perhitungan dan pelaporan Surat Pemberitahuan Pajak baik laporan masa maupun laporan tahunan (e-SPT, e-Filling).

4. Jasa Pelatihan

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang juga membuka kelas untuk lebih memahami penyusunan laporan keuangan secara akurat, tepat

waktu dan dapat diandalkan dalam pengambilan keputusan serta pemahaman mengenai ketentuan dasar-dasar perpajakan sesuai usaha klien.

5. Jasa Sistem Teknologi Informasi

Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang juga memberikan pelayanan jasa sistem informasi mencakup perancangan sistem pengendalian internal, perancangan sistem dan prosedur, perancangan dokumen transaksi keuangan dan perancangan laporan keuangan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

1.3 Visi dan Misi Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang

1. Visi

Menjadi Kantor Jasa Akuntan yang berintegrasi dan profesional dalam memberikan jasa kepada mitra bisnis dan publik dalam mengelola keuangan, akuntansi, perpajakan dan sistem teknologi informasi di era globalisasi dan revolusi industri 4.0 serta perkembangannya.

2. Misi

- a. Memelihara integritas (moral & kejujuran) dan *profesionalisme* (keahlian) dengan patuh pada kode etik akuntan profesional, berkomitmen serta kompeten dalam memberikan jasa.
- b. Ikut andil dalam menggerakkan ekonomi negara dalam mewujudkan tata kelola perusahaan yang baik berorientasi pada perkembangan teknologi di era globalisasi dan revolusi industri (*Think Globally Act Locally*).
- c. Mengembangkan pengetahuan dan mengaktualisasikan dalam bisnis dan masyarakat luas.

BAB II

LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

2.1 Tujuan Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan sebuah kegiatan yang dilakukan seorang mahasiswa masuk ke dalam dunia kerja nyata yang sesungguhnya untuk mendapatkan pengalaman, yang bertujuan untuk mengembangkan keterampilan dan etika pekerjaan. Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan di Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang yang bertempat di Kules, Sayidan, Sumberadi, Mlati, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta dimulai pada tanggal 04 September 2023 sampai dengan 15 Desember 2023 yang berlangsung selama 55 hari. Adapun tujuan dilaksanakannya kegiatan praktik kerja lapangan adalah:

1. Melatih kemampuan mahasiswa untuk beradaptasi dengan lingkungan kerja.
2. Memberikan pengalaman kerja bagi mahasiswa sebelum memasuki dunia kerja.
3. Memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk mengaplikasikan teori, konsep dan praktik yang diperoleh selama menempuh studi di Politeknik YKPN.
4. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa untuk memahami realitas praktik di dunia kerja.
5. Melatih keterampilan bekerja sama dalam tim serta melatih kedisiplinan dalam bekerja.

2.2 Manfaat Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Manfaat dari Praktik Kerja Lapangan adalah sebagai berikut:

1. **Bagi Mahasiswa**
 - a. Dapat memperluas pengetahuan dan pengalaman bagi mahasiswa di dalam lingkungan kerja nantinya.
 - b. Sebagai alat ukur kemampuan diri, tanggung jawab terhadap tugas yang diberikan.

- c. Melatih berkomunikasi dengan baik dan bekerja sama dalam tim sehingga tidak merasa asing jika pada saatnya terjun ke dunia kerja.
- d. Memahami arah penerapan ilmu yang digeluti selama perkuliahan agar lebih cepat beradaptasi dengan dunia kerja kelak.

2. Bagi Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang

- a. Meningkatkan kerja sama antara Politeknik YKPN dengan KJA KartikaCemerlang dalam upaya meningkatkan kualitas proses pendidikan dan pelatihan, untuk meningkatkan kualitas lulusan Politeknik YKPN.
- b. Memperluas pemahaman masyarakat, khususnya para mahasiswa pelaksana praktik kerja lapangan terhadap peran penting KJA KartikaCemerlang dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. Dapat menjadi bahan masukan bagi KJA KartikaCemerlang untuk menentukan kebijakan di masa yang akan datang berdasarkan hasil pengkajian dan analisis yang dilakukan mahasiswa selama Praktik Kerja Lapangan (PKL).

2.3 Uraian Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di Kantor Jasa Akuntan KartikaCemerlang dilaksanakan selama 55 hari yaitu dimulai pada tanggal 04 September 2023 sampai dengan 15 Desember 2023 setiap Hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Akan tetapi pada setiap Hari Selasa, penulis tidak bisa mengikuti kegiatan magang dikarenakan masih mengikuti mata kuliah yaitu Praktikum PPN & PPnBM dan Praktikum Akuntansi Perpajakan yang dilaksanakan pada Hari Selasa di kampus. Berikut ini adalah uraian kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh penulis, uraian kegiatan ini berisi rincian kegiatan, tujuan dan manfaat serta tambahan keterampilan dan pengalaman yang diperoleh selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) di KJA KartikaCemerlang.

Minggu

: 1

Periode

: 04 September - 08 September 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambah Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 06 September 2023	1. Perkenalan dengan karyawan yang bekerja di KJA KartikaCemerlang. Penjelasan prosedur magang dan tanda tangan surat perjanjian magang di KJA KartikaCemerlang.	Tujuan: Untuk dapat mengenal karyawan yang berkerja di KJA KartikaCemerlang. Manfaat: Mahasiswa magang dapat mengenal karyawan KJA KartikaCemerlang untuk memudahkan komunikasi.	Melatih mahasiswa magang agar dapat berkomunikasi dan bersosialisasi dengan baik.
	2. Membaca buku " <i>Tax Planning, Menyasati Pajak dengan Bijak.</i> "	Tujuan: Untuk dapat mengetahui lebih dalam mengenai perencanaan pajak. Manfaat: Mahasiswa magang menjadi tahu langkah-langkah dalam perencanaan pajak.	Menambah wawasan mahasiswa magang bagaimana menyiasati pajak dengan bijak yaitu dengan perencanaan pajak.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 06 September 2023	3. Membuat power point dari buku " <i>Tax Planning, Menyasati Pajak dengan Bijak.</i> "	<p>Tujuan: Untuk melatih mahasiswa membuat point-point yang jelas dan ringkas dan mencerna inti dari buku yang dibaca.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang dapat belajar membuat power point yang menarik.</p>	Mahasiswa magang dapat mengetahui point-point penting dalam perencanaan pajak melalui power point yang dibuat.
	4. Mempresentasikan hasil power point di depan Team Leader KJA KartikaCemerlang.	<p>Tujuan: Melatih mahasiswa magang untuk berbicara didepan umum dengan percaya diri, karena setiap hasil yang dikerjakan akan disampaikan didepan Team Leader KJA KartikaCemerlang.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang dapat berkomunikasi dengan baik.</p>	Melatih mahasiswa magang agar dapat percaya diri ketika berkomunikasi dan mengutarakan pendapat didepan umum.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 07 September 2023	1. Mengerjakan tugas rekap laporan keuangan klien dan menghitung PPh Final.	Tujuan: Untuk membuat rekap laporan keuangan dengan teliti dan benar. Manfaat: Untuk memudahkan dalam perhitungan PPh Final.	Dapat melakukan rekap laporan keuangan klien dengan benar serta menghitung PPh Final secara tepat.
	2. Mempelajari <i>software</i> Jurnal bijak.	Tujuan: Melatih mahasiswa magang untuk belajar <i>software</i> akuntansi online berupa Jurnal bijak. Manfaat: Mahasiswa magang dapat mengetahui cara penggunaan <i>software</i> akuntansi online Jurnal bijak.	Dapat menggunakan <i>software</i> Jurnal bijak dengan benar.
Jumat, 08 September 2023	1. Mempresentasikan hasil rekap laporan keuangan dan hasil perhitungan PPh Final di depan Team Leader KJA KartikaCemerlang.	Tujuan: Untuk dapat mengutarakan dan melaporkan hasil pekerjaan dengan baik. Manfaat: Mahasiswa magang dapat melatih kepercayaan diri .	Melatih mahasiswa magang agar dapat berkomunikasi dan bersosialisasi dengan baik.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 08 September 2023	2. Mempelajari PP 55 Tahun 2022.	Tujuan: Untuk dapat mengetahui isi dari PP 55 Tahun 2022. Manfaat: Mahasiswa magang menjadi tahu mengenai PP 55 Tahun 2022.	Menambah wawasan mahasiswa magang mengenai PP 55 Tahun 2022 sebagai perubahan dari PP 23 Tahun 2018.
	3. Mempelajari dan mencari tahu langkah-langkah penggunaan Jurnal Bijak secara lengkap.	Tujuan: Untuk menambah pengetahuan mahasiswa mengenai <i>software</i> Jurnal Bijak. Manfaat: Mahasiswa magang nantinya dapat menggunakan <i>software</i> Jurnal Bijak dengan tepat.	Mahasiswa magang dapat menggunakan <i>software</i> Jurnal Bijak dengan tepat.

Minggu : 2

Periode : 11 September - 15 September 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 11 September 2023	1. Membuat resume langkah-langkah penggunaan <i>software</i> akuntansi online Jurnal Bijak secara lengkap dalam bentuk word.	Tujuan: Untuk dapat mengetahui dan memahami langkah-langkah penggunaan Jurnal Bijak dengan baik. Manfaat: Mahasiswa magang dapat menggunakan <i>software</i> akuntansi online Jurnal Bijak dengan tepat.	Menambah keterampilan mahasiswa dalam menggunakan <i>software</i> akuntansi online Jurnal Bijak.
Rabu, 13 September 2023	1. Mencari tahu aplikasi <i>e-faktur</i> dan menginstall aplikasi <i>e-faktur</i> .	Tujuan: Untuk dapat mengetahui kegunaan aplikasi <i>e-faktur</i> . Manfaat: Mahasiswa magang menjadi tahu fungsi dan kegunaan aplikasi <i>e-faktur</i> salah satunya untuk membuat faktur keluaran.	Menambah wawasan mahasiswa magang mengenai aplikasi <i>e-faktur</i> .

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 13 September 2023	2. Mempelajari dan mencari tahu software akuntansi online Jurnal.Id	<p>Tujuan: Untuk menambah pengetahuan mahasiswa mengenai <i>software</i> Jurnal.Id.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang nantinya dapat menggunakan <i>software</i> Jurnal.Id dengan tepat.</p>	Mahasiswa magang dapat menggunakan <i>software</i> Jurnal Bijak dengan tepat.
	3. Membuat resume langkah-langkah penggunaan software akuntansi online Jurnal.Id secara lengkap dalam bentuk word.	<p>Tujuan: Untuk dapat mengetahui dan memahami langkah-langkah penggunaan Jurnal.Id dengan baik.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang dapat menggunakan <i>software</i> akuntansi online Jurnal.Id dengan tepat.</p>	Menambah keterampilan mahasiswa dalam menggunakan <i>software</i> akuntansi online Jurnal.Id.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 14 September 2023	1. Mendengarkan IAI <i>Podcast</i> dan membuat resume IAI <i>Podcast: Cryptocurrency dan Akuntansi??</i> Gimana sih hubungannya?	Tujuan: Untuk mengetahui informasi terbaru mengenai <i>Podcast</i> Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Manfaat: Mahasiswa magang menjadi tahu informasi terbaru mengenai <i>Podcast</i> Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).	Menambah wawasan mahasiswa magang mengenai IAI <i>Podcast</i> .
	2. Mempelajari tarif PPh WP Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.	Tujuan: Untuk menambah pengetahuan mahasiswa mengenai perubahan tarif PPh WP Badan sesuai peraturan perundang-undangan. Manfaat: Mahasiswa magang mengetahui tarif PPh WP Badan sesuai peraturan perundang-undangan.	Mahasiswa magang dapat membedakan tarif PPh WP Badan sesuai dengan UU HPP dan UU PPh.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 15 September 2023	1. Mempelajari materi training program pelatihan "Accounting Information Analysis For Business Decision."	<p>Tujuan: Untuk dapat mengetahui mengenai program pelatihan "Accounting Information Analysis For Business Decision."</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi tahu mengenai program pelatihan "Accounting Information Analysis For Business Decision."</p>	Menambah wawasan mahasiswa magang mengenai program pelatihan "Accounting Information Analysis For Business Decision."
	2. Mendengarkan IAI <i>Podcast</i> : KJA Bisa Bantu Perusahaan Melakukan Transformasi Digital.	<p>Tujuan: Untuk dapat mengetahui bagaimana peran KJA dalam membantu perusahaan melakukan transformasi digital.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang dapat mengetahui peran KJA dalam membantu perusahaan melakukan transformasi digital.</p>	Menambah wawasan baru bagi mahasiswa magang mengenai <i>Podcast</i> IAI: KJA Bisa Bantu Perusahaan Melakukan Transformasi Digital.

Minggu : 3

Periode : 18 September - 22 September 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 18 September 2023	Izin tidak masuk magang.	-	-
Rabu, 20 September 2023	1. Mempelajari, memahami dan membuat <i>summary</i> istilah-istilah yang terdapat dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 & 18 Tahun 2023.	Tujuan: Untuk dapat mengetahui arti istilah-istilah dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 & 18 Tahun 2023. Manfaat: Mahasiswa magang menjadi tahu arti istilah-istilah dalam Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 & 18 Tahun 2023.	Menambah wawasan mahasiswa magang mengenai Peraturan Komisi Pemilihan Umum Nomor 15 & 18 Tahun 2023.
	2. Mendengarkan webinar IAI: Sosialisasi Dana Kampanye Pemilu.	Tujuan: Untuk menambah pengetahuan mahasiswa mengenai Dana Kampanye Pemilu. Manfaat: Mahasiswa magang dapat mengetahui secara detail mengenai dana kampanye pemilu.	Mahasiswa magang dapat mengerti tahapan, alur, jadwal dan tanggal penting serta mengenai laporan dana kampanye pemilu.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 21 September 2023	1. Mempelajari kembali penggunaan <i>software</i> online Jurnal Bijak.	<p>Tujuan: Agar mahasiswa magang terbiasa dan mahir dalam menggunakan <i>software</i> online Jurnal Bijak.</p> <p>Manfaat: Diharapkan mahasiswa magang terbiasa dalam mengoperasikan Jurnal Bijak.</p>	Menambah keterampilan bagi mahasiswa magang mengenai <i>software</i> online Jurnal Bijak.
Jumat, 22 September 2023	1. Menambahkan dan melengkapi tanggal-tanggal penting Laporan Dana Kampanye Pemilu.	<p>Tujuan: Agar dapat mengetahui tanggal penting dalam Laporan Dana Kampanye Pemilu.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi tahu mengenai tanggal penting dan jadwal dalam Laporan Dana Kampanye Pemilu.</p>	Menambah wawasan mahasiswa magang mengenai jadwal dalam Laporan Dana Kampanye Pemilu.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 22 September 2023	2. Menginput <i>Balance Sheet</i> PT W** Bulan Juli 2023 ke dalam file excel.	<p>Tujuan: Agar memudahkan pekerjaan selanjutnya apabila data tarikan sudah berbentuk excel.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam <i>Balance Sheet</i>.</p>	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa data tarikan sehingga banyak angka-angka terpotong.
	3. Menginput <i>General Ledger</i> PT W** Bulan Juli 2023 ke dalam file excel.	<p>Tujuan: Agar memudahkan pekerjaan selanjutnya apabila data tarikan sudah berbentuk excel.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam <i>General Ledger</i>.</p>	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa data tarikan sehingga banyak angka-angka terpotong.

Minggu : 4

Periode : 25 September – 29 September 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 25 September 2023	1. Melanjutkan menginput <i>General Ledger</i> PT W** Bulan Juli 2023 ke dalam file excel.	Tujuan: Agar memudahkan pekerjaan selanjutnya apabila data tarikan sudah berbentuk excel. Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam <i>General Ledger</i> .	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa data tarikan sehingga banyak angka-angka terpotong.
Rabu, 27 September 2023	1. Mengecek kembali <i>General Ledger</i> PT W** Bulan Juli yang sudah diinput dalam bentuk excel.	Tujuan: Memastikan agar semua data yang diubah ke excel sudah benar sesuai aslinya. Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam <i>General Ledger</i> .	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa data tarikan sehingga banyak angka-angka terpotong.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 27 September 2023	2. Menginput <i>Income Statement</i> CV M** Bulan Januari ke dalam file excel.	<p>Tujuan: Agar memudahkan pekerjaan selanjutnya apabila data sudah berbentuk excel.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam <i>Income Statement</i> CV M**.</p>	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa <i>hardfile</i> cetak.
Kamis, 28 September 2023	1. Menginput <i>Income Statement</i> CV M** Bulan Februari ke dalam file excel	<p>Tujuan: Agar memudahkan pekerjaan selanjutnya apabila data tarikan sudah berbentuk excel.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam <i>Income Statement</i> CV M**</p>	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa <i>hardfile</i> cetak.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 28 September 2023	2. Menginput <i>Income Statement</i> CV M** Bulan Maret ke dalam file excel	<p>Tujuan: Agar memudahkan pekerjaan selanjutnya apabila data tarikan sudah berbentuk excel.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam <i>Income Statement</i> CV M**.</p>	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa <i>hardfile</i> cetak.
	3. Mempelajari kembali Jurnal Bijak dan melakukan impor jurnal umum.	<p>Tujuan: Agar mahasiswa magang terbiasa dan mahir dalam menggunakan <i>software</i> online Jurnal Bijak.</p> <p>Manfaat: Diharapkan mahasiswa magang terbiasa dalam mengoperasikan Jurnal Bijak.</p>	Menambah keterampilan bagi mahasiswa magang mengenai <i>software</i> online Jurnal Bijak.
Jumat, 29 September 2023	Libur Maulid Nabi Muhammad SAW seharusnya Kamis, akan tetapi ditukar di Hari Jumat.	-	-

Minggu : 5

Periode : 02 Oktober – 06 Oktober 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 02 Oktober 2023	1. Membuat data impor untuk impor jurnal bijak sesuai dengan transaksi CV C**.	Tujuan: Agar memudahkan pekerjaan selanjutnya apabila data sudah berbentuk excel. Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam data excel.	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa <i>sottfile</i> .
	2. Melakukan impor data untuk jurnal umum.	Tujuan: Agar dapat menggunakan dan mengoperasikan <i>software</i> Jurnal Bijak. Manfaat: Mahasiswa magang dapat melakukan impor jurnal umum.	Menambah keterampilan bagi mahasiswa magang mengenai <i>software</i> online Jurnal Bijak.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 04 Oktober 2023	1. Mengakses laman djp online lalu mengcapture data pembayaran PPN, PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25 dan PPh Final CV M**.	<p>Tujuan: Agar menjadi bukti bahwa CV M** sudah membayar kewajiban pajaknya.</p> <p>Manfaat: Apabila informasi mengenai data pembayaran diperlukan sewaktu-waktu sudah ada dan tersimpan di dalam folder masing-masing.</p>	Menambah keterampilan dan wawasan baru bagi mahasiswa magang karena dapat masuk website djp online salah satu klien yaitu CV M**.
Kamis, 05 Oktober 2023	1. Membuat rekap data meliputi NTPN, Kode Billing, KJP, KJS, Jumlah Setor, Masa dan Tahun Pajak serta Tanggal Bayar CV M** atas pembayaran kewajiban pajaknya.	<p>Tujuan: Agar dapat mengetahui detail di dalam data pembayaran kewajiban perpajakan bagi CV M**.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang dapat mengetahui detail di dalam data pembayaran yang sudah dilakukan oleh CV M**.</p>	Menambah wawasan bagi mahasiswa magang mengenai informasi yang tertera di dalam detail pembayaran pajak.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 06 Oktober 2023	1. Megecek dan merevisi rekap NTPN CV M** tahun 2023.	<p>Tujuan: Untuk memastikan agar semua data yang direkap sudah benar dan sesuai dengan data pembayaran yang ada.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan informasi yang tertera di data pembayaran.</p>	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang untuk dapat melakukan rekap data dengan benar dan tepat.
	2. Membuat rekap slip gaji karyawan CV E** Tahun 2022.	<p>Tujuan: Agar dapat membuat rekap mengenai gaji karyawan dengan teliti dan benar.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dalam membuat rekap-rekap selanjutnya.</p>	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang untuk dapat melakukan rekap data dengan benar dan tepat.
	3. Membaca buku Perpajakan Edisi Terbaru 2018.	<p>Tujuan: Agar dapat menambah wawasan dan referensi bacaan mengenai perpajakan khususnya pajak penghasilan.</p> <p>Manfaat: Menambah wawasan baru yang bersumber dari buku untuk dapat dituangkan ke dalam penulisan tugas akhir.</p>	Memperbanyak tambahan kosakata baru dengan membaca buku Perpajakan Edisi Terbaru 2018.

Minggu : 6

Periode : 09 Oktober – 13 Oktober 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 09 Oktober 2023	1. Merevisi rekap slip gaji karyawan CV E** Tahun 2022.	Tujuan: Memastikan agar tidak ada data yang terlewat di dalam rekap yang telah dibuat. Manfaat: Mahasiswa magang menjadi lebih teliti dan cermat untuk memasukkan angka-angka yang terdapat di dalam data slip gaji karyawan.	Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang tersedia berupa <i>sottfile</i> .
	2. Merevisi nomor halaman dan menambahkan <i>header</i> pada laporan keuangan CV AK**.	Tujuan: Agar dapat melatih kemampuan mahasiswa mengenai penomoran yang benar sesuai dengan tata bahasa. Manfaat: Mahasiswa magang dapat merapikan nomor halaman dan <i>header</i> dengan tepat.	Menambah keterampilan bagi mahasiswa magang mengenai penulisan dan penomoran.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambah Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 09 Oktober 2023	3. Membuat modul Pajak Penghasilan Pasal 21.	<p>Tujuan: Agar pemahaman mengenai Pajak Penghasilan Pasal 21 semakin matang.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang semakin paham mengenai materi Pajak Penghasilan Pasal 21.</p>	Meningkatkan pemahaman bagi mahasiswa magang mengenai Pajak Penghasilan Pasal 21.
	4. Membuat modul Pajak Penghasilan Pasal 23.	<p>Tujuan: Agar pemahaman mengenai Pajak Penghasilan Pasal 23 semakin matang.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang semakin paham mengenai materi Pajak Penghasilan Pasal 23.</p>	Meningkatkan pemahaman bagi mahasiswa magang mengenai Pajak Penghasilan Pasal 23.
Rabu, 11 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 12 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .
Jumat, 13 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .

Minggu : 7

Periode : 16 Oktober – 20 Oktober 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 16 Oktober 2023	Izin UTS	-	-
Selasa, 17 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat. Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .
Rabu, 18 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat. Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 19 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .
Jumat, 20 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .
	2. Membuat modul tentang kewajiban perpajakan bagi suami istri yang menghendaki pisah harta (PH).	<p>Tujuan: Untuk mengetahui mengenai kewajiban perpajakan bagi suami istri yang menghendaki pisah harta.</p> <p>Manfaat: Menjadi lebih mengerti mengenai kewajiban perpajakan pisah harta (PH).</p>	Menambah dan meningkatkan wawasan bagi mahasiswa magang mengenai kewajiban suami istri dengan status pisah harta (PH).

Minggu : 8

Periode : 23 Oktober – 27 Oktober 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 23 Oktober 2023	Izin UTS	-	-
Selasa, 24 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat. Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .
	2. Menginput Memo Internal mengenai Bangunan Plant Petanahan dalam bentuk excel.	Tujuan: Untuk memudahkan dalam penghitungan selanjutnya jika diperlukan karena data sudah diinput dalam file excel. Manfaat: Dapat meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena menginputkan data mengenai Bangunan Plant Petanahan, mulai dari tanggal, sumber, nomor sumber hingga keterangan.	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa file pdf lalu diinput menjadi file excel.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Selasa, 24 Oktober 2023	3. Menginput Laporan Laba Rugi PT W** Bulan Februari sampai dengan September 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih terampil dalam membuat Laporan Laba Rugi PT Warna Alam Raya dengan benar dan tepat sesuai data tahun 2022 dan tahun 2023.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang semakin terampil dalam membuat Laporan Laba Rugi yang benar sesuai data yang ada.</p>	Melatih dan meningkatkan skill bagi mahasiswa magang karena benar-benar praktik membuat laporan laba rugi bagi salah satu klien
Rabu, 25 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .
Kamis, 26 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 27 Oktober 2023	1. Melanjutkan mengerjakan, mengecek dan mencocokkan inputan laporan <i>hardcopy</i> laporan kasir RS H** dengan inputan excel.	<p>Tujuan: Untuk mengecek per tanggal laporan kasir RS H** dengan inputan excel serta untuk menelusur darimana angka itu didapat.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>hardcopy</i> .
	2. Membuat komparasi Laporan Laba Rugi CV M** tahun 2022 dengan tahun 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat membuat komparasi laporan laba rugi dengan benar sesuai data yang ada.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena harus menginputkan data tahun 2022 lalu dikomparasikan dengan data tahun 2023.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa file excel.
	3. Meneliti dan merevisi Laporan Laba Rugi PT W** tahun 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat melakukan <i>double cross check</i> apabila ada suatu kesalahan.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa file excel dan file pdf.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 27 Oktober 2023	4. Meneliti dan merapikan Laporan Kinerja CV M** tahun 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat melakukan pembetulan apabila ditemukan kesalahan.</p> <p>Manfaat: Melatih ketelitian mahasiswa magang agar laporan kinerja yang dibuat sesuai, benar dan tepat.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa file excel dan file pdf.
	5. Membuat Laporan Kinerja CV M** bulan Februari 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** lalu dibuat rasio-rasio.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	6. Membuat Laporan Kinerja CV M** bulan Maret & April 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** lalu dibuat rasio-rasio.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Minggu : 9

Periode : 30 Oktober – 03 November 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 30 Oktober 2023	1. Merekap Permintaan Bukti Potong PPh DPP Faktur Pajak Tahun 2020 s.d 2023 CV M**.	Tujuan: Untuk dapat mengetahui bukti potong mana yang kurang sehingga dapat dilengkapi dengan mudah jika data sudah direkap. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data yang benar sehingga memudahkan pekerjaan selanjutnya.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data yang baik.
	2. Mencari tau mengenai SPT Masa PPh Unifikasi.	Tujuan: Untuk dapat mengetahui mengenai SPT Masa PPh Unifikasi. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat belajar hal baru menambah pengetahuan dan wawasan mengenai apa itu SPT Masa PPh Unifikasi.	Mahasiswa magang mendapat wawasan baru mengenai SPT Masa Unifikasi.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 01 November 2023	1. Merekap Laporan Piutang CV M** Bulan Maret s.d September 2023.	<p>Tujuan: Untuk mengetahui piutang mana saja yang belum tertagih beserta jumlah piutangnya.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang karena data yang ada berupa <i>softfile</i> .
Kamis, 02 November 2023	1. Membuat Laporan Kinerja CV M** dengan format baru Bulan Februari 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** lalu dibuat rasio-rasio.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
Jumat, 03 November 2023	1. Melanjutkan membuat Laporan Kinerja CV M** dengan format baru Bulan Maret 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** lalu dibuat rasio-rasio.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Minggu : 10

Periode : 06 November – 10 November 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 06 November 2023	1. Melanjutkan membuat Laporan Kinerja CV M** dengan format baru Bulan April 2023.	Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** lalu dibuat rasio-rasio. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Melanjutkan membuat Laporan Kinerja CV M** dengan format baru Bulan Mei 2023.	Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** dibuat rasio-rasio. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambah Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 08 November 2023	1. Melanjutkan membuat Laporan Kinerja CV M** dengan format baru Bulan Mei 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** lalu dibuat rasio-rasio.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Melanjutkan membuat Laporan Kinerja CV M** dengan format baru Bulan Juni 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat, data didapat dari Laporan Laba Rugi CV M** lalu dibuat rasio-rasio.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	3. Melanjutkan membuat Laporan Kinerja CV M** dengan format baru Bulan Juli 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 09 November 2023	1. Membuat rekap Laporan PPh Pasal 21 PT W** Bulan Januari s.d September 2023.	Tujuan: Untuk mempermudah proses membaca data. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data yang benar dan tepat.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data PPh Pasal 21 klien.
	2. Membuat rekap Laporan PPh Pasal 25 PT W** Bulan Januari s.d September 2023.	Tujuan: Untuk mempermudah proses membaca data. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data yang benar dan tepat.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data PPh Pasal 25 klien.
Jumat, 10 November 2023	1. Membuat rekap Laporan PPh Pasal 21 PT W** Bulan Januari s.d September 2023.	Tujuan: Untuk mempermudah proses membaca data. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data yang benar dan tepat.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data PPh Pasal 21 klien.

Minggu : 11

Periode : 13 November – 17 November 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 13 November 2023	1. Membuat rekapan <i>cross check</i> data pembelian dari Jurnal.id dikomparasikan dengan Lampiran B2 SPT Masa PPN CV M** Bulan Februari dan September 2023.	Tujuan: Untuk dapat mengetahui apakah terdapat perbedaan nominal DPP serta nominal PPN yang terdapat pada tarikan Jurnal.id dengan lampiran B2 SPT Masa PPN CV M**. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk meningkatkan konsentrasi dan ketelitian.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk teliti melakukan <i>cross check</i> data.
Rabu, 15 November 2023	1. Menginput Laporan Laba Rugi dan Neraca RS H** Tahun 2019 s.d 2022.	Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat Laporan Laba Rugi dan Neraca sesuai template yang ada berdasarkan data yang diberikan. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk membuat laporan laba rugi dan neraca dengan baik dan benar.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan laba rugi dan neraca salah satu klien.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 15 November 2023	2. Membuat komparasi Laporan Laba Rugi RS H** Tahun 2019 s.d 2022.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat komparasi data / perbandingan laba rugi dari tahun ke tahun.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat komparasi data.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat teliti ketika mengkomparasikan laporan laba rugi.
Kamis, 16 November 2023	1. Mengakses laman djp online lalu mengcapture data pembayaran PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25/ 29 Badan dan PPh Final RS G**.	<p>Tujuan: Agar menjadi bukti bahwa RS G** sudah membayar kewajiban pajaknya.</p> <p>Manfaat: Apabila informasi mengenai data pembayaran diperlukan sewaktu-waktu sudah ada dan tersimpan di dalam folder masing-masing.</p>	Menambah keterampilan dan wawasan baru bagi mahasiswa magang karena dapat masuk website djp online salah satu klien yaitu RS G**.
	2. Membuat rekap data meliputi NTPN, Kode Billing, KJP, KJS, Jumlah Setor, Masa dan Tahun Pajak serta Tanggal Bayar RS G** atas pembayaran kewajiban pajaknya.	<p>Tujuan: Agar dapat mengetahui detail di dalam data pembayaran kewajiban perpajakan RS G**.</p> <p>Manfaat: Mahasiswa magang dapat mengetahui detail di dalam data pembayaran.</p>	Menambah wawasan bagi mahasiswa magang mengenai informasi yang tertera di dalam detail pembayaran pajak.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambah Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 17 November 2023	1. Membuat Laporan Kinerja CV M** bulan Juni 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Mengkomparasikan Laporan Laba Rugi dan Neraca/ Laporan Posisi Keuangan CV C** periode 2019 s.d 2022	<p>Tujuan: Untuk dapat membuat komparasi laporan laba rugi dengan benar sesuai data yang ada.</p> <p>Manfaat: Meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan ketelitian bagi mahasiswa magang.

Minggu : 12

Periode : 20 November – 24 November 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 20 November 2023	Izin dikarenakan ada kuliah pengganti.	-	-
Rabu, 22 November 2023	1. Menginput SPT Tahunan CV C** Tahun 2019.	Tujuan: Untuk dapat berlatih menginput dan memasukkan angka-angka sesuai laporan keuangan di SPT Tahunan Wajib Pajak Badan dengan baik dan benar. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk terjun langsung menginput SPT Tahunan Wajib Pajak Badan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat mengisi SPT Tahunan Wajib Pajak Badan secara <i>real</i> , karena selama ini di kelas praktikum secara manual.
	2. Menginput SPT Tahunan CV C** Tahun 2021.	Tujuan: Untuk dapat berlatih menginput dan memasukkan angka-angka sesuai laporan keuangan di SPT Tahunan Wajib Pajak Badan dengan baik dan benar. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk terjun langsung menginput SPT Tahunan Wajib Pajak Badan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat mengisi SPT Tahunan Wajib Pajak Badan secara <i>real</i> , karena selama ini di kelas praktikum secara manual.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 22 November 2023	3. Menginput SPT Tahunan CV C** Tahun 2022.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih menginput angka sesuai laporan keuangan di SPT Tahunan Wajib Pajak Badan dengan baik dan benar.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk terjun langsung menginput SPT Tahunan Wajib Pajak Badan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat mengisi SPT Tahunan Wajib Pajak Badan secara <i>real</i> , karena selama ini di kelas praktikum secara manual.
Kamis, 23 November 2023	1. Menyiapkan data laporan laba rugi untuk komparasi <i>year to date</i> NF** Bulan Januari s.d Oktober 2023.	<p>Tujuan: Untuk mempermudah melihat kenaikan/penurunan pada setiap elemen laporan laba rugi NF**</p> <p>Manfaat: Dapat mempermudah pekerjaan selanjutnya yaitu menghitung persentase setiap elemen.</p>	Menambah keterampilan dan meningkatkan skill bagi mahasiswa magang untuk menyiapkan komparasi laporan <i>year to date</i> dengan benar.
	2. Membuat Laporan Kinerja NF** Bulan Januari 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 24 November 2023	1. Membuat Laporan Kinerja NF** Bulan Februari 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Membuat Laporan Kinerja NF** Bulan Maret 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Minggu : 13

Periode : 27 November – 01 Desember 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 27 November 2023	1. Membuat Laporan Kinerja NF** Bulan April 2023.	Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Membuat Laporan Kinerja NF** Bulan Mei 2023.	Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 27 November 2023	3. Melakukan kunjungan ke Panti Asuhan Anak Balita di Bantul.	<p>Tujuan: Untuk menumbuhkan rasa simpati dan empati, berbagi kasih sayang kepada anak-anak panti serta meningkatkan rasa syukur atas apa yang telah dimiliki saat ini.</p> <p>Manfaat: Mengajarkan mahasiswa magang untuk meningkatkan jiwa sosial dan menumbuhkan rasa kepedulian terhadap sesama.</p>	Menambah pengalaman baru bagi mahasiswa magang untuk selalu merasa bersyukur dan mengasihi terhadap sesama serta menumbuhkan rasa sosial dan kepedulian khususnya terhadap anak-anak panti asuhan.
Rabu, 29 November 2023	1. Menyelesaikan Laporan Kinerja PT W** Bulan Oktober 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 29 November 2023	2. Menyiapkan data laporan laba rugi untuk komparasi <i>year to date</i> RSIA G** Bulan Januari s.d Oktober 2023.	<p>Tujuan: Untuk mempermudah melihat kenaikan/penurunan pada setiap elemen laporan laba rugi RSIA G**.</p> <p>Manfaat: Dapat mempermudah pekerjaan selanjutnya yaitu menghitung persentase setiap elemen terhadap pendapatan pada laporan laba rugi RSIA G**.</p>	Menambah keterampilan dan meningkatkan skill bagi mahasiswa magang untuk menyiapkan komparasi laporan <i>year to date</i> dengan benar.
	3. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Januari 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 29 November 2023	4. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Februari 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
Kamis, 30 November 2023	1. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Maret 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan April 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambah Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 30 November 2023	3. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Mei 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	4. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Juni 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
Jumat, 01 Desember 2023	1. Briefing dengan Pimpinan KJA KartikaCemerlang Bu Maria Ika, Pak Yoga dan Bu Anna untuk penugasan bagi mahasiswa magang.	<p>Tujuan: Untuk memberikan pengarah dan wadah penyampaian informasi kepada mahasiswa magang untuk dapat memahami penugasan yang diberikan.</p> <p>Manfaat: Menjalin komunikasi yang baik antara pimpinan, karyawan dan mahasiswa magang.</p>	Menambah dan meningkatkan semangat dan skill bagi mahasiswa magang karena mendapat tugas baru langsung dari pimpinan KJA KartikaCemerlang.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambah Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 01 Desember 2023	2. Memahami laporan keuangan PT J**, mencari tau profil PT J** dan melakukan analisis laporan keuangan Bulan September 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat melatih mahasiswa magang lebih dalam memahami analisis laporan keuangan khususnya laporan laba rugi dan laporan posisi keuangan.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat analisis dan melihat kondisi suatu perusahaan berdasarkan perhitungan analisis yang dilakukan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu analisis laporan keuangan bagi perusahaan.
	3. Menganalisis hasil dari perhitungan rasio likuiditas untuk mengetahui kondisi kesehatan keuangan PT J**.	<p>Tujuan: Untuk dapat melihat bagaimana kondisi suatu perusahaan apakah operasional perusahaan berjalan dengan baik.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu analisis laporan keuangan perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu analisis laporan keuangan bagi perusahaan.

Minggu : 14

Periode : 04 Desember – 08 Desember 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 04 Desember 2023	Izin dikarenakan ada kuliah pengganti.	-	-
Rabu, 06 Desember 2023	1. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Juli 2023.	Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Agustus 2023.	Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Rabu, 06 Desember 2023	3. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan September 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
Kamis, 07 Desember 2023	1. Membuat Laporan Kinerja RSIA G** Bulan Oktober 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Merekap laporan umur hutang CV. M** Tahun 2023.	<p>Tujuan: Agar mengetahui jumlah hutang dan umur hutang dan sebagai <i>reminder</i> untuk segera melakukan pelunasan hutang CV. M** kepada supliernya.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data yang benar dan tepat agar rekap yang dihasilkan benar-benar sesuai dan membantu pekerjaan selanjutnya.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan umur hutang bagi salah satu klien.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Kamis, 07 Desember 2023	3. Mengecek ulang dan merevisi laporan umur hutang CV. M** Tahun 2023.	<p>Tujuan: Agar mengetahui jumlah hutang dan umur hutang dan sebagai <i>reminder</i> untuk segera melakukan pelunasan hutang CV. M** kepada supliernya.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat rekap data yang benar dan tepat agar rekap yang dihasilkan benar-benar sesuai dan membantu pekerjaan selanjutnya.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan umur hutang bagi salah satu klien.
Jumat, 08 Desember 2023	1. Merapikan data pembayaran hutang CV. M** serta mengoreksi kembali jumlah total pembayarannya.	<p>Tujuan: Agar data pembayaran hutang mudah dibaca dan dimengerti serta mengecek total pembayaran hutangnya.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat memahami dan teliti dalam mengerjakan data pembayaran hutang kepada supplier CV. M**.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat teliti dalam mengerjakan data pembayaran pemasok.

Minggu : 15

Periode : 10 Desember – 15 Desember 2023

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Minggu, 10 Desember 2023	1. Mempersiapkan acara Seminar Akuntansi dan Perpajakan untuk Industri Perhotelan.	Tujuan: Untuk mempersiapkan acara seminar, dari mulai mengecek presensi peserta seminar, menyusun seminar kit, menyusun untuk doorprize, mengecek perlengkapan yang diperlukan saat di hotel dan terakhir drop barang dan cek di hotel penataannya seperti apa dan teknis pelaksanaannya akan seperti apa. Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat berperan aktif dalam suatu event, melatih <i>hard skill</i> dan <i>soft skill</i> bagi mahasiswa magang serta membangun rasa solidaritas dalam satu tim agar acara dapat berjalan lancar.	Menambah pengalaman baru bagi mahasiswa magang karena dapat berperan aktif dalam suatu event dari Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang, serta melatih dan menumbuhkan sikap dan sifat ramah, tanggap dan peka saat orang lain/ peserta seminar membutuhkan bantuan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Senin, 11 Desember 2023	1. Seminar Akuntansi dan Perpajakan untuk Industri Perhotelan di Abadi Hotel Malioboro.	<p>Tujuan: Sebagai wadah untuk membahas sekaligus bertukar pikiran mengenai bisnis hotel, aspek akuntansi industri hotel seperti apa, aspek pajak industri perhotelan bagaimana serta pembahasan kasus dalam hal pemeriksaan.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan pengetahuan bagi mahasiswa magang mengenai aspek pajak dan akuntansi industri perhotelan.
Rabu, 13 Desember 2023	Izin tidak masuk magang karena sakit.	-	-
Kamis, 14 Desember 2023	1. Mengecek dan menyusun <i>Monthly Report</i> RSIA G** Bulan Januari s.d Oktober 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat menyusun laporan bulanan dengan tepat dan benar dan teliti ketika menguruskannya.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat suatu laporan bulanan perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat menyusun laporan bulanan suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 15 Desember 2023	1. Membuat Laporan Kinerja RS H** Bulan Januari 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	2. Membuat Laporan Kinerja RS H** Bulan Mei 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

Hari, Tanggal	Uraian Kegiatan	Tujuan dan Manfaat	Tambahkan Keterampilan dan Pengalaman
Jumat, 15 Desember 2023	3. Membuat Laporan Kinerja RS H** Bulan Juni 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.
	4. Membuat Laporan Kinerja RS H** Bulan Juli 2023.	<p>Tujuan: Untuk dapat berlatih membuat laporan kinerja yang benar dan tepat.</p> <p>Manfaat: Melatih mahasiswa magang untuk dapat membuat dan belajar bagaimana menghasilkan suatu laporan kinerja perusahaan.</p>	Menambah dan meningkatkan skill mahasiswa magang untuk dapat membuat laporan kinerja suatu perusahaan.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilakukan di Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang dilaksanakan selama 55 hari yaitu dimulai pada tanggal 04 September 2023 sampai dengan 15 Desember 2023 setiap Hari Senin sampai dengan Jumat pukul 08.00 WIB sampai dengan 17.00 WIB. Akan tetapi pada setiap Hari Selasa, penulis tidak bisa mengikuti kegiatan magang dikarenakan masih mengikuti 2 (dua) mata kuliah praktikum yaitu Praktikum PPN & PPnBM dan Praktikum Akuntansi Perpajakan yang dilaksanakan pada Hari Selasa di kampus. Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan di Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang yang bertempat di Kules, Sayidan, Sumberadi, Mlati, Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, yang dilakukan penulis dalam rangka membantu Bagian *Accounting & Tax* antara lain:

1. Menginput *Income Statement* ke dalam file excel.
2. Menginput memo internal.
3. Membuat rekap slip gaji karyawan.
4. Mengecek dan mencocokkan inputan laporan *hardcopy* dengan laporan excel.
5. Membuat modul PPh Pasal 21 dan PPh Pasal 23.
6. Merekap permintaan bukti potong.
7. Merekap laporan piutang.
8. Membuat rekap pembayaran PPh Pasal 21, PPh Pasal 23, PPh Pasal 25 dan PPh Final.
9. Merekap laporan PPh Pasal 21, PPh Pasal 25 dan PPN.
10. Merekap umur hutang dan pembayaran hutang.
11. Menginput SPT Tahunan WP Badan.
12. Menganalisis laporan keuangan.
13. Membuat komparasi laporan laba rugi.
14. Membuat laporan kinerja.

3.2 Tambahan Keterampilan serta Pengalaman yang Diperoleh dari Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang, penulis mendapatkan pengalaman bekerja untuk membantu Bagian *Accounting & Tax* antara lain:

1. Penulis menjadi lebih mengetahui kondisi dunia kerja yang sebenarnya.
2. Memahami praktik-praktik yang terjadi secara langsung dalam dunia kerja khususnya sebagai akuntan.
3. Melatih penulis untuk membangun komunikasi yang baik dengan karyawan-karyawan lain terkait tugas dan kewajiban.
4. Mengetahui aturan dan etika dalam dunia kerja serta memahami arti penting kerja sama dalam tim dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan.

3.3 Manfaat Praktik Kerja Lapangan sebagai Bekal Memasuki Dunia Kerja atau Dalam Bermasyarakat

Manfaat yang diperoleh penulis selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang adalah penulis dapat mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya seperti apa, dapat mempersiapkan apa saja yang dibutuhkan saat memasuki dunia kerja, melatih kefokuskan dan ketelitian saat mengerjakan tugas yang diberikan, melatih disiplin datang tepat pada waktunya, melatih tanggung jawab ketika harus menyelesaikan suatu pekerjaan dengan *deadline* tertentu, melatih untuk dapat berkomunikasi dan mengutarakan pendapat dengan percaya diri serta dapat menerapkan teori-teori, ilmu dan pelajaran yang sudah didapatkan sewaktu duduk di bangku perkuliahan.

3.4 Relevansi Kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan Topik Mata Kuliah yang Dipelajari

Saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Jasa Akuntan (KJA) KartikaCemerlang terdapat beberapa kegiatan yang cukup relevan dengan topik mata kuliah yang penulis dapatkan, diantaranya topik mata kuliah mengenai Akuntansi dan Perpajakan, seperti menginput laporan laba rugi dengan data tarikan dari *Accurate* atau dari MYOB, merekap laporan umur utang salah satu klien, merekap laporan piutang dari klien, menginput SPT Tahunan WP Badan,

mengakses laman djp online untuk merekap data pembayaran kewajiban perpajakan serta dapat membuat laporan kinerja dari hasil komparasi laporan laba rugi yang telah dilakukan. Dengan itu, penulis dapat menerapkan teori yang sudah didapat sewaktu duduk di bangku perkuliahan kedalam praktik dunia kerja yang sesungguhnya.

LAMPIRAN



POLITEKNIK YKPN

Yayasan Keluarga Pahlawan Negara Yogyakarta

Nomor : 166/POLTEK-YKPN/Sekr.VIII/2023
Hal : Pengantar Praktik Kerja Lapangan
Lamp : 1 Lembar fotokopi kartu mahasiswa

21 Agustus 2023

Kepada : Kepada Yth
Pimpinan Kantor Jasa Akuntansi Kartika Cemerlang
Kules RT 007/RW 004 Sayidan Sumberadi Mlati Sleman
085878956494

Dengan hormat,

Dengan ini kami beritahukan kepada Bapak/Ibu bahwa dalam rangka menyelesaikan studinya, mahasiswa kami diwajibkan untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) selama 1 semester (setara dengan minimal 4 bulan) serta menyusun Tugas Akhir (TA) dalam bidang perpajakan. Pelaksanaan PKL diselenggarakan mulai tanggal 04 September 2023 sampai dengan tanggal 15 Desember 2023.

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

No.	No.Mhs	Nama	No.HP
1	2020200085	ANIK DWI RAHMAWATI	089648663429

Adapun mahasiswa tersebut masih menempuh 2 mata kuliah (@3 SKS) dengan beban kuliah @150 menit per minggu (total 300 menit per minggu). Untuk itu mohon agar mahasiswa tersebut diijinkan mengikuti kuliah sesuai jadwalnya dan diharapkan untuk menggantikan jam kuliah tersebut pada hari lain yang disetujui oleh ibu/bapak. Atas bantuan dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Direktur,



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



Sleman, 1 September 2023

No : 02/SKM-KJAKC/IX/2023

Perihal : Surat Konfirmasi Magang

Kepada Yth

Bapak Drs. Sururi, M.B.A., Ak., CA., CPA

Direktur Politeknik YKPN

Jalan Gagak Rimang No 2-4, Balapan

Yogyakarta

Dengan Hormat,

Menanggapi surat No 166/POLTEK-YKPN/Sekr.VIII/2023 tertanggal 21 Agustus 2023 Perihal Pengantar

Praktik Kerja Lapangan bagi mahasiswi :

Nama : Anik Dwi Rahmawati

No Mahasiswa : 2020200085

No Hp : 089648663429

Waktu pelaksanaan : Tgl 4 September – 15 Desember 2023

Dengan ini kami sampaikan bahwa KJA KartikaCemerlang dapat menerima mahasiswi seperti tersebut di atas untuk menjalankan praktik kerja lapangan sesuai dengan tanggal pelaksanaan yang tertulis di dalam surat pengantar.

Demikian surat konfirmasi ini kami sampaikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Pimpinan,

Maria Ika Kartikawati, S.E., M.Ak., Ak., CA., BKP., CHA.



KANTOR JASA AKUNTAN KARTIKA CEMERLANG

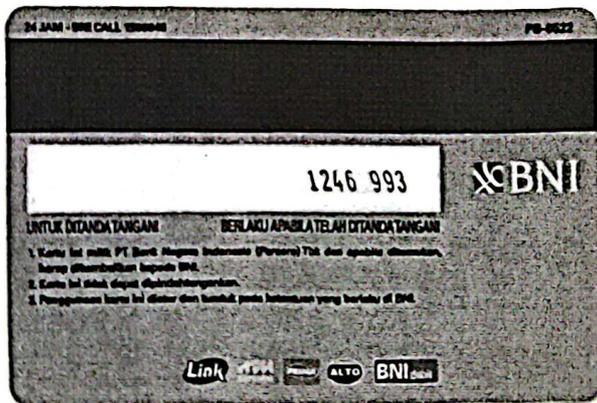
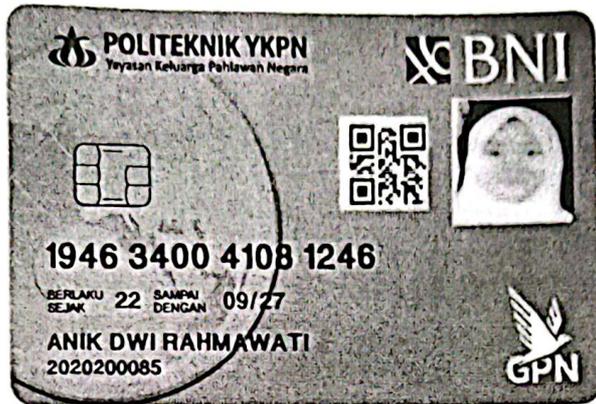
📍 Kules, Sumberadi, Mlati, Sleman, Yogyakarta. 55288

☎ 0818 0270 1004 | 0851 5673 1974

✉ info@kjakartika.com | kjakartika@gmail.com

🌐 kjakartika.com







Politeknik YKPN
Yogyakarta

PRESENSI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : ANIK DWI RAHMAWATI

NO MHS : 2020200085

INSTITUSI : KANTOR JASA AKUNTAN KARTIKACEMERLANG

ALAMAT : Kules, Sayidan, Sumberadi, Kecamatan Mlati, Kabupaten

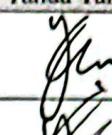
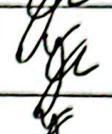
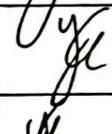
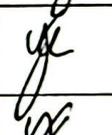
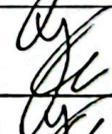
Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta, 55288



Politeknik YKPN Yogyakarta
Presensi Praktik Kerja Lapangan

No	Hari. Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Tanda Tangan Pengawas
1	Rabu, 6 September 2023	07.32	17.20	<i>Ama Kristiana</i>
2	Kamis, 7 September 2023	07.33	17.10	<i>Ama Kristiana</i>
3	Jumat, 8 September 2023	07.42	17.00	<i>Yoga</i>
4	Senin, 11 September 2023	07.45	17.03	<i>Yoga</i>
5	Rabu, 13 September 2023	07.52	17.00	<i>Yoga</i>
6	Kamis, 14 September 2023	07.55	17.05	<i>Yoga</i>
7	Jumat, 15 September 2023	07.50	15.00	<i>Yoga</i>
8	Rabu, 20 September 2023	13.30	17.00	<i>Yoga</i>
9	Kamis, 21 September 2023	07.56	17.00	<i>Yoga</i>
10	Jumat, 22 September 2023	07.59	17.00	<i>Yoga</i>
11	Senin 25 September 2023	07.51	17.00	<i>Yoga</i>
12	Rabu 27 September 2023	07.52	17.00	<i>Yoga</i>
13	Kamis 28 September 2023	07.51	17.00	<i>Yoga</i>
14	Senin 02 Oktober 2023	07.56	17.00	<i>Yoga</i>
15	Rabu 04 Oktober 2023	12.45	17.00	<i>Yoga</i>
16	Kamis 05 Oktober 2023	07.59	17.00	<i>Yoga</i>



No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Tanda Tangan Pengawas
17	Jumat 06 Oktober 2023	07.38	17.00	 Yoga
18	Senin 09 Oktober 2023	07.50	17.00	 Yoga
19	Rabu 11 Oktober 2023	07.56	17.00	 YOGA
20	Kamis 12 Oktober 2023	08.00	17.00	 YOGA
21	Jumat 13 Oktober 2023	07.46	17.00	 YOGA
22	Selasa 17 Oktober 2023	07.58	17.00	 YOGA
23	Rabu 18 Oktober 2023	08.18	17.00	 YOGA
24	Kamis 19 Oktober 2023	11.36	17.00	 YOGA
25	Jumat 20 Oktober 2023	07.52	17.00	 YOGA
26	Selasa 24 Oktober 2023	07.50	17.00	 Yoga
27	Rabu 25 Oktober 2023	07.52	17.00	 Yoga
28	Kamis 26 Oktober 2023	07.40	17.00	 Yoga
29	Jumat 27 Oktober 2023	07.40	17.00	 Yoga
30	Senin 30 Oktober 2023	07.47	17.00	 Yoga
31	Rabu 01 November 2023	07.30	17.00	 Yoga
32	Kamis 02 November 2023	07.55	17.00	 Yoga



No	Hari, Tanggal	Jam Masuk	Jam Pulang	Tanda Tangan Pengawas
33	Jumat 03 November 2023	07.42	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
34	Senin 06 November 2023	07.39	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
35	Rabu 08 November 2023	12.20	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
36	Kamis 09 November 2023	07.40	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
37	Jumat 10 November 2023	07.33	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
38	Senin 13 November 2023	07.43	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
39	Rabu 15 November 2023	07.46	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
40	Kamis 16 November 2023	07.46	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
41	Jumat 17 November 2023	07.56	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
42	Rabu 22 November 2023	12.20	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
43	Kamis 23 November 2023	07.53	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
44	Jumat 24 November 2023	07.41	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
45	Senin 27 November 2023	07.56	19.20	<i>[Signature]</i> yoga
46	Rabu 29 November 2023	07.50	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
47	Kamis 30 November 2023	07.55	17.00	<i>[Signature]</i> yoga
48	Jumat 01 Desember 2023	07.55	17.00	<i>[Signature]</i> yoga



49	Rabu 06 Desember 2023	07.46	17.00	<i>YKPN</i> Yoga
50	Kamis 07 Desember 2023	07.50	17.00	<i>YKPN</i> Yoga
51	Jumat 08 Desember 2023	07.50	17.00	<i>YKPN</i> Yoga
52	Minggu 10 Desember 2023	14.00	21.30	<i>YKPN</i> Yoga
53	Senin 11 Desember 2023	07.00	17.00	<i>YKPN</i> Yoga
54	Kamis 14 Desember 2023	13.05	17.30	<i>YKPN</i> Yoga
55	Jumat 15 Desember 2023	08.02	17.00	<i>YKPN</i> Yoga

Yogyakarta, 15 Desember 2023
Pembimbing di Kantor Jasa Akuntan
KartikaCemerlang

Yogaswara Chrisnamurti, S.E