

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**PROSEDUR PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN CLIENT
MENGUNAKAN SOFTWARE ZAHIR ACCOUNTING 6
DI CV. AKUNTAKITA PEKANBARU**



Oleh:
RANI KURNIANI
5304191238

**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN
AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS
2023**

LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN KERJA PRAKTIK
CV. AKUNTAKITA PEKANBARU

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

RANI KURNIANI
5304191238

Pekanbaru, 20 Juni 2023

Supervisor Operasional
CV. Akuntakita Pekanbaru


Sapri Akmal

Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik


Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik


Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

LEMBARAN PERSETUJUAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
CV. AKUNTAKITA
PEKANBARU**

Ditulis sebagai salah satu syarat menyelesaikan Kerja Praktik (KP)

RANI KURNIANI

5304191238

Bengkalis, 02 Agustus 2023

**Dosen Pembimbing
Akuntansi Keuangan Publik**



Nurhazana, SE., M.Sc., CGAA
NIP. 198009152021212011

**Disetujui/Disahkan
Ka. Prodi Akuntansi Keuangan Publik**



Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA
NIP. 198407172021212006

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakaatuh

Alhamdulillahirabbil'alamin, puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah serta karunia-Nya, sehingga Kegiatan dan Laporan Kerja Praktik (KP) dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik.

Laporan ini disusun dalam rangka menyelesaikan pendidikan pada jenjang Diploma IV pada Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik, Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Bengkalis. Kerja Praktik ini dilaksanakan selama 4 (empat) bulan atau 10 hari terhitung tanggal 20 Februari sampai dengan 20 Juni 2023 di CV. Akuntakita Pekanbaru

Penulis menyadari akan keterbatasan dan kemampuan yang dimiliki, dalam penyusunan Laporan Kerja Praktik ini banyak mendapatkan bantuan dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada yang terhormat:

1. Kedua orang tua, Ayahanda Sudirman dan Ibunda Mardiana Dewi yang telah banyak memberikan kasih sayang, motivasi dan do'a serta terus memberikan dukungan secara material maupun non material selama menyelesaikan studi.
2. Bapak Johny Custer, S.T, MT, selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis.
3. Ibu Supriati, S.ST., M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga .
4. Ibu Endang Sri Wahyuni, SE., M.Ak., CGAA, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik .
5. Ibu Novira Sartika, S.Stat., M.Ak, CGAA, selaku Dosen Koordinator Kerja Praktik Akuntansi Keuangan Publik.
6. Ibu Nurhazana, SE., M.Sc, CGAA, selaku Dosen Pembimbing Kerja Praktik yang telah banyak memberikan bantuan dan bimbingan hingga terselesaikannya penyusunan Laporan Kerja Praktik ini.
7. Bapak Fachrohfidin, SE., M.Ak., CGAA, selaku Dosen Wali Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Angkatan 2019 Kelas B.

8. Bapak Ibu Dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu pengetahuan dan arahannyaselama perkuliahan.
9. Sahabat seperjuangan saya Tasya, May dhea dan Vivin yang telah menemani, memotivasi dan mendukung penulis dalam menyelesaikan Kerja Praktik.
10. Teman-teman seperjuangan khususnya Program Sudi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Angkatan 2019 Kelas B yang banyak membantu dalam menyelesaikan Kerja Praktik ini.
11. Kepada semua pihak yang turut membantu dalam menyelesaikanKerja Praktik yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Bengkalis, 02 Agustus 2023
Penulis

RANI KURNIANI
NIM. 5304191238

DAFTAR ISI

	Halaman
LEMBAR PENGESAHAN	ii
LEMBARAN PERSETUJUAN.....	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik	2
1.2.1. Tujuan Kerja Praktik	2
1.2.2. Manfaat Kerja Praktik	2
1.3 Waktu Pelaksanaan.....	3
1.3.1. Jadwal Kerja Praktik	3
1.3.2. <i>Time Schedule</i> Kerja Praktik	3
1.4 Tempat Kerja Praktik.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	5
2.1. Sejarah Singkat Instansi.....	5
2.2. Visi dan Misi Instansi	6
2.2.1. Visi CV. Akuntakita.....	6
2.2.2. Misi CV. Akuntakita	6
2.3. Struktur Organisasi CV. Akuntakita Pekanbaru	6
2.4. Ruang Lingkup Instansi	8
2.4.1. Tugas Perusahaan / Instansi.....	8
2.4.2. Kegiatan Umum Perusahaan / Instansi.....	8
2.4.3. Produk dan Layanan Perusahaan / Instansi	8

BAB III DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KP	9
3.1. Jenis Tugas yang Dilaksanakan selama KP	9
3.1.1. Agenda Kegiatan Kerja Praktik	9
3.1.2. Uraian Perkerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....	29
3.2. Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan	33
3.2.1. Peralatan yang Digunakan	33
3.2.2. Perlengkapan yang Digunakan	34
3.3. Data-data yang Diperlukan	36
3.4. Dokumen-dokumen yang Dihasilkan	38
3.5. Kendala dan Solusi	43
3.5.1. Kendala-Kendala yang Dihadapi	43
3.5.2. Solusi Dari Kendala Yang Dihadapi	43
BAB IV PERKERJAAN KHUSUS.....	44
4.1. Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan	44
4.2. Target yang Diharapkan.....	55
4.3. Perangkat Lunak/Keras yang Digunakan	55
4.3.1. Perangkat Lunak yang digunakan.....	55
4.3.2. Perangkat Keras yang digunakan.....	57
4.4. Data-data dan Dokumen yang Dihasilkan	58
4.4.1. Data-data yang diperlukan.....	58
4.4.2. Dokumen yang dihasilkan	59
BAB V PENUTUP	61
5.1. Kesimpulan	61
5.2. Saran	62
LAMPIRAN.....	61

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1. 1 Alamat CV. Akuntakita.....	4
Gambar 2. 1 Kantor CV. Akuntakita	5
Gambar 3. 1 Komputer.....	33
Gambar 3. 2 Printer	33
Gambar 3. 3 Kalkulator.....	34
Gambar 3. 4 Alat Tulis Kantor	34
Gambar 3. 5 Stapler	35
Gambar 3. 6 Kertas HVS.....	35
Gambar 3. 7 Saldo awal akun.....	38
Gambar 3. 8 Saldo awal persediaan.....	39
Gambar 3. 9 Data aset tetap.....	40
Gambar 3. 10 Form Impor Kas Masuk	40
Gambar 3. 11 Hasil Impor ke Database Zahir	41
Gambar 3. 12 Transaksi Pembayaran Utang	41
Gambar 3. 13 Stock Opname.....	42
Gambar 3. 14 Transaksi Jurnal Penyesuaian.....	42
Gambar 4. 1 Menginput form impor transaksi	47
Gambar 4. 2 Melakukan impor ke database zahir.....	48
Gambar 4. 3 Menginput Transaksi Pembelian Tunai ke database zahir	49
Gambar 4. 4 Melakukan pelunasan piutang/pembayaran utang	50
Gambar 4. 5 Melakukan crosscheck dan perbaikan atas saldo yang tidak balance .	51
Gambar 4. 6 Melakukan input stock opname	52
Gambar 4. 7 Menginput jurnal penyesuaian.....	53
Gambar 4. 8 Melakukan tutup buku bulanan	54
Gambar 4. 9 Microsoft Excel 2016.....	55
Gambar 4. 10 Zahir Accounting	56
Gambar 4. 11 ZPlug In.....	57
Gambar 4. 12 Komputer.....	58
Gambar 4. 13 Printer	58
Gambar 4. 14 Laporan Posisi Keuangan.....	59
Gambar 4. 15 Laporan Laba Rugi	60
Gambar 4. 16 Laporan Arus Kas	60

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1. 1 Jadwal Pelaksanaan Kerja Praktik	3
Tabel 1. 2 <i>Time Schedule</i>	3
Tabel 3. 1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-1	9
Tabel 3. 2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-2	10
Tabel 3. 3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-3	11
Tabel 3. 4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-4	12
Tabel 3. 5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-5	14
Tabel 3. 6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-6	15
Tabel 3. 7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-7	16
Tabel 3. 8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-8	17
Tabel 3. 9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-9	18
Tabel 3. 10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-10	19
Tabel 3. 11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-11	20
Tabel 3. 12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-12	21
Tabel 3. 13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-13	22
Tabel 3. 14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-14	23
Tabel 3. 15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-15	24
Tabel 3. 16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-16	26
Tabel 3. 17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-17	27
Tabel 3. 18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik (KP) Minggu Ke-18	28

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1. Surat Permohonan Pelaksanaan Magang	62
Lampiran 2. Surat Keterangan Kerja Praktik	63
Lampiran 3. Lembar Penilaian Kerja Praktik.....	64
Lampiran 4. Lembar Sertifikat Kerja Praktik.....	65
Lampiran 5. Daftar absensi peserta kerja praktik.....	66
Lampiran 6. Neraca Keuangan Client (Diet Food Kitchen)	71