

**LAPORAN KERJA PRAKTIK**  
**KANTOR AKUNTAN PUBLIK YANISWAR & REKAN**  
**PROSEDUR VOUCHING UNTUK MENGUJI ASERSI**  
**KETERJADIAN DAN KEAKURATAN PADA AKUN**  
**PENDAPATAN BMT XX**

**EMLI MUTIARA MUDA GULTOM**  
**NIM. 5304211405**



**PROGRAM STUDI SARJANA TERAPAN**  
**AKUNTANSI KEUANGAN PUBLIK**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**POLITEKNIK NEGERI BENGKALIS**  
**2025**

# LEMBAR PENGESAHAN

## LEMBAR PENGESAHAN

### LAPORAN KERJA PRAKTIK KANTOR AKUNTAN PUBLIK YANISWAR & REKAN

#### PROSEDUR VOUCHING UNTUK MENGUJI ASERSI KETERJADIAN DAN KEAKURATAN PADA AKUN PENDAPATAN BMT XX

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

**EMLI MUTIARA MUDA GULTOM**  
**NIM. 5304211405**

Pekanbaru, 13 Juni 2025

Mengetahui,  
KAP Yaniswar & Rekan



**Dirga Ayuzda, SE., Ak., CA., CPA., ASEAN CPA**  
**Manajer**

Dosen Pembimbing,  
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



**Fachroh Fiddin, SE., M. Ak., CGAA**  
**NIP. 198702092019031004**

Disetujui/Disahkan  
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan Publik



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

# LEMBAR PERSETUJUAN

## LEMBAR PERSETUJUAN

### LAPORAN KERJA PRAKTIK KANTOR AKUNTAN PUBLIK YANISWAR & REKAN

#### PROSEDUR VOUCHING UNTUK MENGUJI ASERSI KETERJADIAN DAN KEAKURATAN PADA AKUN PENDAPATAN BMT XX

Ditulis sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan kerja praktik

**EMLI MUTIARA MUDA GULTOM**  
**NIM. 5304211405**

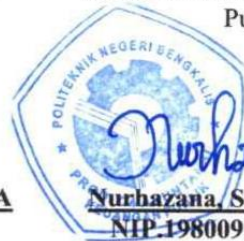
Bengkalis, 09 Juli 2025

Dosen Pembimbing,  
Prodi Akuntansi Keuangan Publik



**Fachroh Fiddin, SE., M.Ak., CGAA**  
**NIP. 198702092019031004**

Disetujui/Disahkan  
Ketua Prodi Akuntansi Keuangan  
Publik



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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karunia-Nya kegiatan dan laporan kerja praktik (KP) ini dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik. Kerja praktik ini merupakan salah satu kegiatan bagi mahasiswa Politeknik Negeri Bengkalis Program Studi Akuntansi Keuangan Publik dalam menyelesaikan studi yang dilaksanakan pada akhir semester VIII (delapan) dan mempunyai makna besar bagi penulis untuk dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dibangku perkuliahan ke dunia kerja yaitu pada Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan. Penulis sangat berterima kasih kepada pihak-pihak tertentu yang banyak membantu dan memberikan bimbingan selama melaksanakan kerja praktik (KP). Sikap keramah tamahan, kekeluargaan, kedisiplinan, keterbukaan, saling membantu dan perhatian yang diberikan sangat membantu penulis dalam menyelesaikan kerja praktik ini dan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Kepada Tuhan Yang Maha Esa dengan mengucapkan syukur atas rahmat, karunia dan juga nikmat kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan kerja praktik ini
2. Kedua Orang Tua tercinta, abang Martua Gultom dan kedua adik Realdi Gultom dan Freddy Gultom, serta seluruh keluarga yang tiada hentinya memberikan dukungan moril serta materil dalam kelancaran penyusunan laporan kerja praktik (KP) ini
3. Bapak Johny Custer, ST.,MT selaku Direktur Politeknik Negeri Bengkalis
4. Ibu Supriati, S.TM.Si selaku ketua Jurusan Administrasi Niaga
5. Ibu Nurhazana, SE, M.Sc.,CGAA selaku Ketua Program Studi Akuntansi Keuangan Publik
6. Bapak Husnul Muttaqin, S.E.,M.Ak selaku Koordinator kerja praktik Program Studi Akuntansi Keuangan Publik tahun 2025
7. Bapak Fachroh Fiddin, SE.,M.Ak.,CGAA selaku Dosen Pembimbing kerja praktik (KP) yang senantiasa memberikan arahan dan bimbinganya selama penulisan laporan kerja praktek ini berlangsung

8. Kepada seluruh Bapak/Ibu dosen Program Studi Sarjana Terapan Akuntansi Keuangan Publik Politeknik Negeri Bengkalis atas ilmu, saran dan arahan yang diberikan selama perkuliahan
9. Bapak Yaniswar, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPA.,Asean CPA.,BKP.,CBV.,CPI selaku Pemimpin Kantor Akuntan Publik Yaniswas & Rekan
10. Bapak Dirga Ayuzda, SE.,Ak.,CA.,CPA.,Asean CPA selaku Manajer Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan
11. Kakak Nana Mutiara Anisa, SE.,ACPA.,CGAA selaku pembimbing penulis selama melakukan kerja praktik (KP) di Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan yang sudah banyak memberikan pelajaran selama penulis melaksanakan kerja praktik
12. Kakak Zakiah Fitri Salsabila Yulzam, M.Ak yang telah membantu mengajarkan dan membimbing penulis selama melaksanakan kerja praktik (KP) di Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan
13. Seluruh staf auditor senior dan junior yang telah banyak memberikan arahan dan mengajarkan penulis selama melaksanakan kerja praktik (KP) di Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan
14. Kepada teman-teman seperjuangan yang banyak membantu serta saling memberikan dukungan dalam penulisan laporan kerja praktik (KP) ini
15. Serta kepada pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu per satu yang telah memberikan dorongan, motivasi dan bantuan baik secara langsung maupun tidak langsung atas kelancaran penyusunan laporan kerja praktik (KP) ini.

Penulis juga mengucapkan banyak terimakasih atas dukungan dan kesempatan yang diberikan selama melaksanakan kerja praktik (KP) di Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan. Penulis mohon maaf apabila ada kesalahan dan tingkah laku yang kurang berkenan selama penulis melaksanakan kerja praktik (KP) di Kantor Akuntan Publik Yaniswar dan Rekan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan kerja praktek (KP) ini masih terdapat banyak kekurangan dan kesalahan. Sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun dalam penulisan laporan kerja praktek (KP) ini agar

dapat menjadi lebih baik. Besar harapan penulis laporan ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang menggunakannya.

Bengkalis, 09 Juli 2025

Penulis

**Emli Mutiara M. Gultom**  
**NIM.5304211405**

## DAFTAR ISI

|                                                                        |            |
|------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>                                         | <b>ii</b>  |
| <b>LEMBAR PERSETUJUAN .....</b>                                        | <b>iii</b> |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                                             | <b>iv</b>  |
| <b>DAFTAR ISI.....</b>                                                 | <b>vii</b> |
| <b>DAFTAR TABEL.....</b>                                               | <b>ix</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                                              | <b>x</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                                           | <b>xii</b> |
| <b>BAB 1 PENDAHULUAN .....</b>                                         | <b>1</b>   |
| 1.1 Latar Belakang Pemikiran Kerja Praktik (KP).....                   | 1          |
| 1.2 Tujuan dan Manfaat Kerja Praktik.....                              | 3          |
| 1.2.1 Tujuan Kerja Praktik .....                                       | 3          |
| 1.2.2 Manfaat Kerja Praktik .....                                      | 3          |
| 1.3 Waktu Pelaksanaan .....                                            | 4          |
| 1.4 Tempat Kerja Praktik .....                                         | 5          |
| <b>BAB 2 GAMBAR UMUM INSTANSI .....</b>                                | <b>7</b>   |
| 2.1 Sejarah Singkat Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan.....        | 7          |
| 2.2 Visi dan Misi Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan .....         | 8          |
| 2.3 Logo Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan .....                  | 9          |
| 2.4 Struktur Organisasi Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan.....    | 9          |
| 2.5 Jasa Layanan Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan .....          | 12         |
| 1. Jasa Aurans .....                                                   | 12         |
| 2. Jasa Non Asurans .....                                              | 14         |
| <b>BAB 3 DESKRIPSI KEGIATAN SELAMA KERJA PRAKTIK.....</b>              | <b>19</b>  |
| 3.1 Spesifikasi Tugas yang Dilaksanakan.....                           | 19         |
| 3.2 Laporan Agenda Kegiatan Harian Kerja Praktik .....                 | 19         |
| 3.3 Uraian Pekerjaan Selama Melaksanakan Kerja Praktik.....            | 28         |
| 3.4 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan Selama Kerja Praktik..... | 36         |
| 3.4.1 Perangkat Lunak ( <i>Software</i> ) .....                        | 36         |
| 3.4.2 Perangkat Keras ( <i>Hardware</i> ).....                         | 38         |

|                                                                         |           |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 3.5 Peralatan dan Perlengkapan yang Digunakan Selama Kerja Praktik..... | 39        |
| 3.5.2 Perlengkapan yang digunakan.....                                  | 41        |
| 3.6 Kendala Selama Kerja Praktik .....                                  | 47        |
| 3.7 Solusi Menghadapi Kendalan Selama Kerja Praktik .....               | 48        |
| <b>BAB 4 PEKERJAAN KHUSUS KERJA PRAKTIK .....</b>                       | <b>50</b> |
| 4.1 Spesifikasi Tugas Khusus Selama Kerja Praktik .....                 | 50        |
| 4.2 Target yang Diharapka Selama Kerja Praktik.....                     | 55        |
| 4.3 Perangkat Lunak dan Keras yang Digunakan .....                      | 56        |
| 4.3.1 Perangkat lunak ( <i>Software</i> ).....                          | 56        |
| 4.3.2 Perangkat keras ( <i>Hardware</i> ).....                          | 56        |
| 4.4 Data-Data dan Dokumen yang Dihasilkan.....                          | 57        |
| 4.4.1 Data-Data yang Diperlukan .....                                   | 57        |
| 4.4.2 Dokumen yang Dihasilkan.....                                      | 57        |
| <b>BAB 5 PENUTUP .....</b>                                              | <b>59</b> |
| 5.1 Kesimpulan .....                                                    | 59        |
| 5.2 Saran.....                                                          | 60        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>                                             | <b>61</b> |
| <b>LAMPIRAN .....</b>                                                   | <b>0</b>  |

## DAFTAR TABEL

|                                                                              |    |
|------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 1.1 Jadwal Jam Kerja Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan .....      | 5  |
| Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan kerja Praktik (KP) .....                        | 5  |
| Tabel 3.1 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke - 1 (Pertama).....        | 20 |
| Tabel 3.2 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke - 2 (Kedua).....          | 20 |
| Tabel 3.3 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke - 3 (Ketiga) .....        | 21 |
| Tabel 3.4 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -4 (Keempat).....         | 21 |
| Tabel 3.5 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -5 (Kelima) .....         | 21 |
| Tabel 3.6 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -6 (Keenam).....          | 22 |
| Tabel 3.7 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -7 (Ketujuh) .....        | 22 |
| Tabel 3.8 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -8 (Kedelapan).....       | 23 |
| Tabel 3.9 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke – 9 (Kesembilan) .....    | 23 |
| Tabel 3.10 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke - 10 (Kesepuluh).....    | 24 |
| Tabel 3.11 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke – 11 (Kesebelas) .....   | 24 |
| Tabel 3.12 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -12 (Kedua belas) .....  | 24 |
| Tabel 3.13 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -13 (Ketiga belas) ..... | 25 |
| Tabel 3.14 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -14 (Keempat belas) ..   | 25 |
| Tabel 3.15 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -15 (Kelima belas) ..... | 25 |
| Tabel 3.16 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -16 (Keenam belas)....   | 26 |
| Tabel 3.17 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -17 (Ketujuh belas)....  | 26 |
| Tabel 3.18 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -18 (Kedelapan belas)    | 27 |
| Tabel 3.19 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -19 (Kesembilan belas)   | 27 |
| Tabel 3.20 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -20 (dua puluh) .....    | 27 |
| Tabel 3.21 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -21 (Kedua puluh satu)   | 28 |
| Tabel 3.22 Laporan Kegiatan Kerja Praktik Minggu Ke -22 (Kedua puluh dua)    | 28 |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                                           |    |
|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1.1 Waktu Pelaksanaan Kerja Praktek .....                          | 5  |
| Gambar 1.2 Alamat Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan .....            | 6  |
| Gambar 1.3 Gedung Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan.....             | 6  |
| Gambar 2.1 Logo Kantor Akuntan Publik Yaniswar & Rekan.....               | 9  |
| Gambar 2.2 Struktur Organisasi Kantor Akuntansi Publik Yaniswar & Rekan . | 11 |
| Gambar 3.1 Dokumen Akun Pendapata, Beban dan Kewajiban.....               | 29 |
| Gambar 3.2 <i>Stok Opname</i> .....                                       | 30 |
| Gambar 3.3 Pemeriksaan Fisik Aset UMRI.....                               | 30 |
| Gambar 3.4 Pemeriksaan Fisik Aset Pt Anderson Unedo.....                  | 30 |
| Gambar 3.5 Merekap Dokumen Berita Acara.....                              | 31 |
| Gambar 3.6 <i>Cash Opname</i> .....                                       | 32 |
| Gambar 3.7 Dokumen Vouching .....                                         | 32 |
| Gambar 3.8 Dokumen Reviu.....                                             | 33 |
| Gambar 3.9 Dokumen Ubah Akun.....                                         | 34 |
| Gambar 3.10 Konfirmasi Piutang .....                                      | 34 |
| Gambar 3.11 Diskusi Bersama Unit Depo.....                                | 35 |
| Gambar 3.12 Dokumen Rekening Koran.....                                   | 36 |
| Gambar 3.13 Microsoft Excel.....                                          | 37 |
| Gambar 3.14 Microsoft Word.....                                           | 37 |
| Gambar 3.15 Microsoft PDF.....                                            | 38 |
| Gambar 3.16 Laptop.....                                                   | 38 |
| Gambar 3.17 <i>Mouse</i> .....                                            | 39 |
| Gambar 3.18 Printer .....                                                 | 39 |
| Gambar 3.19 Mesin Scanner .....                                           | 40 |
| Gambar 3.20 Mesin Jilit Spiral Kawat.....                                 | 40 |
| Gambar 3.21 <i>Guillotine Paper Cutter</i> .....                          | 41 |
| Gambar 3.22 <i>Flasdisk</i> .....                                         | 41 |
| Gambar 3.23 <i>Name Tag</i> .....                                         | 42 |
| Gambar 3.24 Alat Tulis Kantor.....                                        | 42 |

|                                                               |    |
|---------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 3.25 <i>Stapler</i> .....                              | 43 |
| Gambar 3.26 <i>Paper Clips</i> dan <i>Binder Clips</i> .....  | 43 |
| Gambar 3.27 Jilit Spiral Kawat.....                           | 44 |
| Gambar 3.28 Tang Potong Mini.....                             | 44 |
| Gambar 3.29 Stempel Emboss .....                              | 45 |
| Gambar 3.30 Stempel atau Cap.....                             | 45 |
| Gambar 3.31 Kertas HVS .....                                  | 46 |
| Gambar 3.32 <i>Paper Cover</i> atau <i>Clear Sleeve</i> ..... | 46 |
| Gambar 3.33 <i>Box File</i> .....                             | 47 |
| Gambar 3.34 Map Plastik dan Map Kertas .....                  | 47 |
| Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Vouching.....                   | 52 |
| Gambar 4.2 Microsoft Excel .....                              | 56 |
| Gambar 4.3 Laptop.....                                        | 57 |
| Gambar 4.4 Dokumen Vouching .....                             | 58 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1. Surat Permohonan Kerja Praktik
- Lampiran 2. Surat Persetujuan Kerja Praktik
- Lampiran 3. Lembar Penilaian Instansi
- Lampiran 4. Sertifikat Kerja Praktik
- Lampiran 5. Surat Keterangan Magang
- Lampiran 6. Daftar Absensi Kerja Praktik
- Lampiran 7. Lembar Kegiatan Kerja Praktik
- Lampiran 8. Foto Bersama