

DAFTAR ISI

| | |
|--|------|
| ABSTRAK | i |
| ABSTRACT | ii |
| PERNYATAAN ORISINALITAS | iii |
| LEMBAR PENGESAHAN | iv |
| PRAKATA | v |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | viii |
| DAFTAR GAMBAR | ix |
| DAFTAR LAMPIRAN | x |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Kerja Profesi | 1 |
| 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Profesi | 2 |
| 1.2.1 Maksud Kerja Profesi | 2 |
| 1.2.2 Tujuan Kerja Profesi | 3 |
| 1.3 Manfaat Kerja Profesi | 3 |
| 1.4 Tempat Kerja Profesi | 4 |
| 1.5 Jadwal Pelaksanaan Kerja Profesi | 4 |
| BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI | 5 |
| 2.1 Sejarah Perusahaan | 5 |
| 2.2 Visi & Misi Perusahaan | 6 |
| 2.2.1 Visi Kantor Akuntan Publik dan Rekan | 6 |
| 2.2.2 Misi Kantor Akuntan Publik XYZ dan Rekan | 6 |
| 2.3 Struktur Kantor Akuntan Publik XYZ dan Rekan | 7 |
| 2.4 Kegiatan Umum Perusahaan | 10 |
| BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI | 13 |
| 3.1 Bidang Kerja | 13 |
| 3.2 Pelaksanaan Kerja | 13 |
| 3.2.1 Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan | 13 |
| 3.2.2 Membuat <i>Working Trial Balance</i> Audit | 16 |
| 3.2.3 Menyusun <i>Draft</i> Laporan Keuangan Audit | 20 |

| | |
|---|----|
| 3.2.4 Melakukan Penginputan Pada <i>Audit Tools & Link System (ATLAS)</i> | 26 |
| 3.2.5 Membuat Permintaan Data (Sampling) untuk <i>Vouching</i> | 29 |
| 3.2.6 <i>Vouching</i> | 32 |
| 3.3 Kendala yang Dihadapi..... | 34 |
| 3.4 Cara Mengatasi Kendala..... | 35 |
| 3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi | 36 |
| 3.6 Implementasi Standar Audit 230 tentang Dokumentasi Audit pada KAP XYZ dan Rekan | 37 |
| BAB IV PENUTUP | 38 |
| 4.1 Kesimpulan..... | 38 |
| 4.2 Saran..... | 39 |
| DAFTAR PUSTAKA | 41 |
| DAFTAR RIWAYAT HIDUP | 42 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 43 |

