

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----|
| HALAMAN JUDUL..... | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | ii |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR GAMBAR..... | v |
| DAFTAR TABLE..... | vi |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | vii |
| BAB I..... | 1 |
| 1.1 Latar Belakang Masalah..... | 1 |
| 1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Magang..... | 2 |
| 1.3 Pemilihan Perusahaan/Instansi Kerja Magang..... | 2 |
| 1.4 Penempatan Kerja Magang..... | 3 |
| 1.5 Jadwal Kerja Magang..... | 3 |
| 1.6 Sistematika Pembahasan..... | 4 |
| BAB II..... | 5 |
| 2.1 Data Umum Perusahaan..... | 5 |
| 2.2 Tugas dan Fungsi Perusahaan/Instansi..... | 6 |
| 2.3 Struktur Organisasi dan Tupoksi Perusahaan/Instansi..... | 7 |
| 2.3.1 Struktur Organisasi..... | 7 |
| 2.3.2 Tugas Pokok dan Fungsi..... | 7 |
| BAB III..... | 10 |
| 3.1 Data dan Pengolahan..... | 10 |
| 3.2 Analisis..... | 10 |
| 3.2.1 Merekap setiap transaksi yang telah dibukukan oleh cabang..... | 11 |
| 3.2.2 Merekap Konfirmasi Piutang..... | 19 |
| 3.2.3 Membuat Laporan Keuangan (Rekonsiliasi Bank)..... | 21 |
| 3.2.4 Kendala yang Dihadapi..... | 23 |
| 3.2.5 Cara Mengatasi Kendala..... | 23 |

| | |
|---------------------|----|
| BAB IV..... | 24 |
| 4.1 Kesimpulan..... | 24 |
| 4.2 Saran..... | 24 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 26 |
| LAMPIRAN..... | 27 |