DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan

Kata Pengantar ..... **ii**

Daftar Isi ..... **iii**

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang penelitian 1

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek 5

1.2.1 Maksud Kerja Praktek 5

1.2.2 Tujuan Kerja Praktek..... 5

1.3 Kegunaan Kerja Praktek 5

1.4 Metode Kerja Praktek 6

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek 7

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 **Sejarah Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat**..... 9

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan 11

2.3 Uraian Tugas Perusahaan..... 13

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 16

BAB III PEMBAHASAN HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 18

3.1.1 Pengertian Prosedur 18

3.1.2 Pengertian Laporan Arus Kas 18

3.1.3 Kegunaan Laporan Arus Kas 19

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek 20

3.2.1 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Arus Kas 21

3.2.2 Pencatatan Laporan Arus Kas 24

3.3 Pembahasan Hasil Kerja Praktek 25

3.3.1 Analisis Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Arus Kas 25

3.3.2 Analisis Pencatatan Laporan Arus Kas 26

Bab IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 28

4.2 Saran 29

Daftar pustaka 30

LAMPIRAN 31

RIWAYAT HIDUP 42