DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan……..i

Kata Pengantar iii

Daftar isi..... v

Daftar Tabel.....vii

Daftar Gambar viii

Daftar Lampiran……..….ix

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang 1

1.2 Tujuan Kerja Praktek 3

1.3 Kegunaan Hasil Kerja Praktek 4

1.4 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek..... 5

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan 7

2.1.1 Visi dan Misi 11

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan 12

2.3 Deskripsi Jabatan..... 14

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan 15

BAB III PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek 17

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek 17

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek 19

3.3.1 Pengertian Laporan Arus Kas 19

3.3.2 Kegunaan Laporan Arus Kas 20

3.4 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek 20

3.4.1 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Arus Kas 21

3.4.2 Pencatatan Laporan Arus Kas 24

3.5 Pembahasan Hasil Kerja Praktek 26

3.5.1 Analisis Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Arus Kas Kas 26

3.5.2 Analisis Pencatatan Laporan Arus Kas 27

3.5.3 Mengetahui Laporan Arus Kas Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.....28

3.5.4 Hambatan Dalam Pelaporan arus Kas Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.....29

3.5.5 Masalah Yang Timbul Dalam Pelaporan arus Kas Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.....30

3.5.6 Cara Mengatasi Maslah Yang Terjadi Dalam Laporan Arus Kas Pada Dinas Komunikasi dan Informatika Pemerintah Kota Bandung.....31

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN

4.1 Kesimpulan 33

4.2 Saran 34

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 JadwalKerjaPraktek 4

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. GambaranUmumStrukturOrganisasiKepalaDiskominfo,

Sekretarisdan Sub Bag Umum&Kepegawaian..... 10

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat bukti kerja praktek dari perusahaan

Lampiran 2 : Penilaian kerja praktek dan absensi kehadiran