

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	
I.1 Bentuk, Bidang dan Perkembangan Usaha.....	1
I.1.1 Bentuk Usaha	1
I.1.2 Bidang Usaha	3
I.1.3 Perkembangan Usaha	9
I.2 Tujuan Unit Kerja dan Ruang Lingkup Unit Kerja.....	13
I.2.1 Tujuan Unit Kerja.....	13
I.2.2 Ruang Lingkup Unit Kerja.....	14
I.3 Hubungan Kerja dengan Unit Lain.....	14
I.4 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan.....	17
I.4.1 Tujuan Magang	17
I.4.2 Tujuan Penulisan Laporan.....	17
BAB II LANDASAN TEORI	
II.1 Pengertian Manajemen	19
II.2 Unsur-Unsur Manajemen.....	20
II.3 Pengertian Sistem Billing	21
II.4 Pengertian Invoice	21
II.5 Debit Note dan Credit Note	22
II.6 Pengertian Faktur Pajak.....	22
II.7 Keterangan Dalam Faktur Pajak.....	23
II.8 Pengertian Arsip.	23
II.9 Peranan Arsip.....	24
II.10 Jenis Arsip.	24
II.11 Sistem Pegarsipan Elektronis.	26
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	
III.1 Pengenalan Lingkungan Kerja.....	28
III.2 Kegiatan Selama Magang	29
III.2.1 Kegiatan Rutin.....	29
III.2.2 Kegiatan Non Rutin	31
III.3 Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja.....	35
III.3.1 Masalah Kebijakan	35
III.3.2 Masalah Operasional.	37
III.4 Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja.....	38
III.4.1 Masalah Kebijakan	38
III.4.2 Masalah Operasional.	40
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	
IV.1 Kesimpulan.....	42
IV.2 Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	