

## DAFTAR ISI

<b>Pengesahan Laporan Tugas Akhir/ Magang.....</b>	<b>i</b>
<b>Lember Pengesahan Lulus Ujian Sidang.....</b>	<b>ii</b>
<b>Kata Pengantar.....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>vi</b>
<b>Daftar Tabel.....</b>	<b>ix</b>
<b>Daftar Gambar.....</b>	<b>x</b>
<b>Daftar Lampiran.....</b>	<b>xi</b>
<b>Ringkasan.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
2.1 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan Magang.....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI.....</b>	<b>6</b>
2.1 Pengertian Aset Tetap.....	6
2.2 Tatacara Pencatatan Aset Tetap.....	9
2.3 Sewa Pembiayaan .....	8
2.4 Penyusutan Aset Tetap.....	13
2.5 Penurunan Nilai.....	16

2.6 Penghentian Pengakuan Aset tetap.....	18
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN /KANTOR/INSTANSI.....</b>	<b>19</b>
3.1 Sejarah Umum Perusahaan .....	19
3.2 Setruktur Organisasi, Bentuk, Bidang, dan Perkembangan Usaha.....	20
3.3 Bidang-bidang Kerjadan dan Ruang Lingkup Unit Kerja.....	25
3.7 Hubungan Kerja degan Unit Lain.....	26
<b>BAB IV PELAKSANAAN MAGANG .....</b>	<b>27</b>
4.1 Pengenalan Lingkungan Kerja.....	27
4.2 Kegiatan Selama Magang.....	29
4.3 Masalah Yang Ditemui Pada Unit Kerja.....	31
4.3 Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja.....	32
<b>BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>34</b>
5.1 Simpulan.....	34
5.2 Saran.....	35

<b>BAGIAN AKHIR.....</b>	<b>36</b>
1. Daftar Kepustakaan.....	36
2. Lampiran – lampiran.....	37

