

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR LAMPIRAN	vii
INTISARI.....	ix
ABSTRACT.....	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	3
C. Manfaat	3
BAB II DESKRIPSI TEMPAT PRAKTIK LAPANGAN	5
A. Letak Kantor	5
B. Kegiatan Kantor	6
C. Ruang Lingkup Kantor.....	6
D. Daftar Karyawan Kantor.....	7
E. Fasilitas Kantor.....	8
BAB III DESKRIPSI KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	9
A. Diskusi Dan Wawancara	9
B. Pembelajaran Dan Latihan	10
BAB IV REFLEKSI	15
A. Pengertian CV.....	15
B. Perbedaan Sekutu Aktif Dan Sekutu Pasif.....	18
C. Prosedur Pendirian CV.....	20

1. Ketentuan Pendirian CV	20
2. Persiapan Pendirian CV	21
3. Persyaratan Mendirikan CV	22
D. Legalitas Pendirian CV	23
1. Dasar Hukum CV	23
2. Dokumen Yang Dibutuhkan Untuk Pendirian CV	23
3. Dokumen Yang Harus Dilampirkan Pada SIUP Yang Berbentuk CV ...	24
5. Hasil Pendirian CV	25
E. Legalitas Pendirian CV Dengan Akta Notaris	25
1. Pengertian Notaris	25
2. Kewenangan Dan Kewajiban Notaris	26
3. Peran Notaris Dalam Pengesahan CV	28
4. Pengertian Akta Notaris Sebagai Akta Otentik	28
5. Isi dari akta Notaris	29
6. Prosedur pendirian akta ke Notaris	31
7. Pentingnya Akta Pendirian CV	34
BAB V PENUTUP	38
A. Kesimpulan	38
B. Saran	39
DAFTAR PUSTAKA	40
LAMPIRAN	