PROSES PENYUSUNAN ANGGARAN PEMBANGUNAN PADA BAGIAN ANGGARAN DI BIRO KEUANGAN SEKRETARIS DAERAH PROPINSI JAWA BARAT

LAPORAN KERJA PRAKTEK

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan
Dalam Mengikuti Ujian Sidang
di IGI (Indonesian Germany Institute)

Disusun oleh :

RETTI SANDRA
32598025

I G I
INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
JL. DIPATI UKUR NO. 114-116
B A N D U N G
2 0 0 0

LAPORAN INI DISETUJUI DAN DISAHKAN OLEH :
SEKRETARIS DAERAH PROPINSI JAWA BARAT

Kepala Sub. Bagian Anggaran Pembangunan	Pebimbing
Dra. Hj. Mimin Garminah	Dra. Hj. Mimin Garminah
NIP. 480 102 450	NIP. 480 102 450


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
IGI

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan berkat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan akhir praktek kerja nyata.

Adapun maksud dari pembuatan paper ini adalah untuk melengkapi salah satu syarat Ujian Sidang dalam Program Diploma III Jurusan
Sekretaris Eksekutif pada Universitas Komputer Indonesi(Bandung).

Penulis menyadari bahwa laporan akhir kerja praktek ini masih jauh dari sempurna. Oleh sebab itu saran, kritik serta perbaikan dari semua pihak sangatlah penulis harapkan untuk memperbaiki laporan akhir praktek kerja

Penulis juga mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah banyak memberikan bantuan, nyata ini.bimbingan dan dorongan bagi penulis dalam penyusunan laporan akhir praktek kerja nyata ini.

Oleh karena itu pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. Tatang Suhara Dosen Pembimbing dalan penyusunan laporan kerja praktek ini, yang telah meluangkan waktu dan tenaga serta pengarahannya dalam penyusunan laporan ini.
2. Bapak Drs. Herman Sarim Kepala Bagian Anggaran Kepala Bagian Anggaran pada Biro Keuangan SETDA Propinsi Jawa Barat, sebagai Instruktur dalam pelaksanaan kerja praktek di Bagian Pembukuan
3. Bapak Drs. H. Budhyana Msi, sebagai Kepala Biro Keuangan SETDA Propinsi Jawa Barat, yang telah memberikan ijin pengarahan kepada penulis dalam melaksanakan praktek kerja.
4. Bapak Drs. Sumarna, sebagai Kepala Sub Bagian Tata Usaha Di Biro Keuangan.
5. Ibu Dra. H. Mimin Garminah, sebagai Kepala Sub Bagian Anggaran Pembangunan pada Bagian Anggaran.

6. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto M.Sc., sebagai Direktur Utama di Universitas Komputer Indonesia (Bandung).
7. Bapak Drs. Djoko Djauhari, sebagai Koordinator Kerja Praktek yang telah banyak memberikan bimbingan dan meluangkan waktunya dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja ini.
8. Ibu Ir. Etin Indrayani MSc, sebagai Ketua Jurusan Sekretaris Eksekutif
9. Seluruh Staf dan Karyawan Biro Keuangan yang selalu bersifat ramah dan membantu penulis dalm mengumpulkan data-data yang diperlukan.
10. Akhirnya semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu-persatu dalam kesempatan ini.

Semoga segala perbuatan baik Bapak/Ibu/Saudara yang telah banyak membantu penulis dalam penyusunan laporan kerja praktek ini mendapat balasan yang lebih baik dari Tuhan Yang Maha Kuasa Amin.

Salam Sejahtera

Bandung, Agustus 2000

Penulis


INDONESIAN-GERMANY INSTITUTE
I G I

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Pembuatan Laporan 1

1.2. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Nyata

1.2.1. Maksud Kerja Praktek Nyata 2

1.2.2. Tujuan Praktek Kerja Nyata 2

1.3. Manfaat Praktek Kerja Nyata 3

1.4. Lokasi dan Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata 4

1.5. Sistematika Penulisan Laporan 5

BAB II TINJAUAN UMUM

2.1. Sejarah Singkat Pemerintah Daerah

Propinsi Jawa Barat 6

2.2. Struktur Organisasi Biro Keuangan Sekretaris

Daerah Propinsi Jawa Barat 7

BAB III RUANG LINGKUP PEKERJAAN

3.1. Ruang Lingkup Pekerjaan

3.1.1. Pengertian Umum Tentang

Administrasi Keuangan..... 9

3.1.2. Pengertian Umum Tentang Anggaran 10

3.2. Tata Kerja Atau Uraian Kerja 11

3.3. Jadwal Kerja Pada Bagian Anggaran 17

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

6. Bapak Ir. Eddy Suryanto Soegoto M.Sc., sebagai Direktur Utama di Universitas Komputer Indonesia (Bandung).
7. Bapak Drs. Djoko Djauhari, sebagai Koordinator Kerja Praktek yang telah banyak memberikan bimbingan dan meluangkan waktunya dalam menyelesaikan Laporan Praktek Kerja ini.
8. Ibu Ir. Etin Indrayani MSc, sebagai Ketua Jurusan Sekretaris Eksekutif
9. Seluruh Staf dan Karyawan Biro Keuangan yang selalu bersifat ramah dan membantu penulis dalm mengumpulkan data-data yang diperlukan.
10. Akhirnya semua pihak yang tidak mungkin penulis sebutkan satu-persatu dalam kesempatan ini.

Semoga segala perbuatan baik Bapak/Ibu/Saudara yang telah banyak membantu penulis dalam penyusunan laporan kerja praktek ini mendapat balasan yang lebih baik dari Tuhan Yang Maha Kuasa Amin.

Salam Sejahtera.

Bandung, Agustus 2000


INDONESIAN GERMANY INSTITUTE
I G I