DAFTAR ISI

Hal

LEMBAR PENGESAHAN

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI……. iv

DAFTAR TABEL……. vii

DAFTAR GAMBAR…… viii

DAFTAR LAMPIRAN…… ix

BAB I : PENDAHULUAN…….. 1

1.1 Latar Belakang Kerja Praktek……... 1

1.2 Maksud dan Tujuan Kerja Praktek…… 6

1.3 Kegunaan Kerja Praktek ……... 6

1.4. Metode Pelaksanaan Kerja Praktek ……. 7

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek……... 9

BAB II : GAMBARAN UMUM SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT……. 11

2.1 Sejarah Singkat Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat ……..…….. 11

2.2 Struktur Organisasi Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat ……. 19

2.3 Deskripsi Jabatan Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat …… 20

2.4. Aktivitas Utama Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat…….. 25

BAB III : PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK..... 30

3.1. Bidang Pelaksanaan Kerja praktek……. 30

3.2 Teknik Pelaksanaan Kerja Praktek……... 31

3.3. Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek…….. 31
3.3.1 Pengertian Anggaran Secara Umum…… 31
3.3.2 Proses Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran Sekretariat Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Barat…… 33
3.3.3 Tujuan Standar Laporan Realisasi Anggaran …….. 52
3.3.4 Manfaat Informasi Realisasi Anggaran…… 53
3.3.5 Periode Pelaporan……..… 54
3.3.6 Penjelasan Pos-pos Realisasi Anggaran Pemprov Jabar…….. 54

BAB IV : KESIMPULAN DAN SARAN…….. 65
4.1 Kesimpulan…… 65
4.2. Saran…… 67
DAFTAR PUSTAKA……... 68
DAFTAR RIWAYAT HIDUP……..... 69
LAMPIRAN-LAMPIRAN……... 70