

DAFTAR ISI

INTI SARI.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan Laporan Tugas Akhir.....	5
1.4 Kegunaan Laporan Tugas Akhir	5
1.5 Metodologi Tugaas Akhir.....	6
1.6 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik.....	7

BAB II BAHAN RUJUKAN

2.1 Anggaran	8
2.1.1 Pengertian Anggaran.....	8
2.1.2 Karakteristik Anggaran.....	10
2.1.3 Perbedaan Anggaran dan Ramalan.....	11
2.1.4 Manfaat Anggaran	12
2.1.5 Tujuan Penyusunan Anggaran.....	15
2.1.6 Penggolongan Anggaran	16
2.1.7 Keunggulan dan Kelemahan Anggaran	22
2.1.8 Prosedur Penyusunan Anggaran.....	24

2.2 Anggaran Biaya Administrasi dan Umum	26
2.2.1 Pengertian Anggaran Biaya Administrasi dan Umum	26
2.2.2 Kegunaan Anggaran Biaya Administrasi dan Umum	27
2.2.3 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Penyusunan Anggaran Biaya Administrasi dan Umum	27
2.2.4 Peran Anggaran Dalam Pengendalian Biaya Administrasi dan Umum	28
2.2.5 Biaya yang dikategorikan Sebagai Biaya Administrasi dan Umum	28

BAB III OBJEK DAN METODE TUGAS AKHIR

3.1 OBJEK TUGAS AKHIR.....	30
3.1.1 Gambaran Umum Badan.....	30
3.1.2 Visi, Misi dan Tugas Pokok Badan	31
3.1.3 Struktur Organisasi Badan	31
3.2 METODE TUGAS AKHIR.....	37
3.2.1 Teknik Pengumpulan Data	38
3.2.2 Teknik Pengolahan Data	38

BAB IV ANALISIS

4.1 Prosedur Penyusunan Anggaran Biaya Administrasi dan Umum.....	40
4.1.1 Tujuan Membuat Penggolongan biaya Administrasi dan Umum	40

4.1.2	Prosedur Penyusunan Anggaran Biaya Administrasi dan Umum yang dilakukan oleh BAPESITELDA Provinsi Jawa Barat	42
4.2	Fungsi Anggaran dalam Pengendalian Biaya Administrasi dan Umum.....	46
 BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		
5.1.	Kesimpulan.....	54
5.2.	Saran.....	55
 DAFTAR PUSTAKA		
LAMPIRAN		