BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

Data umum ini menjelaskan gambaran umum berupa sejarah, visi dan misi, serta struktur organisasi berdasarkan tempat pelaksanaan magang saya yang diperoleh dari UPTD Balai Perbenihan Tanaman dan Pangan Hortikultura Dinas Pertanian DIY atau kota Yogyakarta.

3.1.1 Sejarah

Secara historis Nama atau Tata Nama Dinas Pertanian sepanjang berdirinya senantiasa mengalami perubahan sesuai dengan situasi pemerintahan saat itu. Pada tahun 1960 Pemerintah DIY mendirikan kebun percontohan Perkebunan dan Hortikultura di Ngipiksari, Hargobinangun, Pakem, Sleman dengan area 2,40 Ha. Tahun 1981 Dinas Pertanian dan Perikanan dikembangkan bertambah Dinas Perkebunan sehingga kepemilikan aset tanah juga dikembangkan. Berdasarkan surat keputusan Direktorat Jendral Pertanian Nomor 1.A5.B2.6 tanggal 10 februari 1982 tentang pembentukan Balai Induk Hortikultura, secara otomatis namanya berubah menjadi Balai Benih Induk Hortikultura Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Demikian pula pada kebun percontohan lainnya. Pada tahun 1951 dibentuk suatu usaha Percobaan Perusahaan Tanah Kering (PPTK) di Gading, Playen, Wonosari, Gunungkidul dan sejak tanggal 10 Februari 1982 berdasarkan SK Dirjentan Nomor I.A.5.82.6 dijadikan balai benih induk palawija Gading dan diresmikan oleh Menteri

muda urusan peningkatan Produksi Tanaman Pangan Bapak Ir. Wardoyo dengan wilayah kerja:

a) Kebun Gading : 7,90 hektar
b) Kebun Panggang : 32,87 hektar
c) Kebun Kedungpoh : 1,50 hektar
d) Kebun Banjaroya : 1,25 hektar

Demikian pula untuk Unit percontohan padi yang berdiri sejak tahun 1960 dengan luas lahan sekitar 9 Ha yang kemudian sesuai dengan SK Dirjentan Nomor I.A.5.82.6 dijadikan Balai Benih Induk Padi dengan wilayah kerja:

a) Kebun Wijilan seluas 9 Ha
b) Kebun Gesikan seluas 2,5 Ha
c) Kebun Wonocatur seluas 7 Ha

Sesuai dengan peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 16 Tahun 1996 Tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Pertanian Tanaman Pangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Balai Benih disertakan dengan Eselon 4 dengan 1 Kasubag TU Eselon 5A. Selanjutnya untuk menyelaraskan dengan perkembangan keadaan maka Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta mengubah Tata Nama Balai Benih Induk Hortikultura menjadi Balai Pengembangan dan Promosi Agribisnis Perbenihan Hortikultura disingkat dengan BPPAPH. Tertuang di dalam Peraturan daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta No. 7 tahun 2002 tanggal 2 November 2002. Dan merupakan penggabungan BBI

Hortikultura Ngipiksari, BBU Hortikultura Wonocatur, BBU Hortikultura Tambak serta Instalasi Kultur Jaringan Wonocatur. Sedangkan BBI Padi dengan kebun kebun lingkup perbenihan padi, BBI Palawija beserta kebun lingkup palawija serta Lembaga Pengembangan Usaha Tani (LPUT) yang mempunyai luas lahan produktif sekitar 6 ha bergabung menjadi UPTD Balai Pengembangan dan Promosi Agribisnis Perbenihan Tanaman Pangan disingkat dengan BPPAPTP. Pada tanggal 15 Januari 2009 BPPAPH bergabung dengan BPPAPTP dan berubah menjadi UPTD BPPTPH, berdasarkan Peraturan Gubernur No. 38 tahun 2008, dan BP2APH serta BPPAPTP merupakan seksi pada BPPTPH dengan nama Seksi Pengembangan Teknologi Dan Produksi Benih Tanaman Hortikultura (Seksi PTPBTH) dan Seksi Pengembangan Teknologi Dan Produksi Benih Tanaman Pangan (Seksi PTPBTP).

3.1.2 Tugas dan Fungsi Seksi Pengembangan

UPTD BPPTPH Dinas Pertanian mempunyai tugas untuk melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang pertanian, kewenangan dekonsentrasi dan tugas pembantuan yang diberikan oleh Pemerintah. Melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Dinas Pertanian pada Seksi Pengembangan Teknologi dan Produksi Benih Tanaman Hortikultura mempunyai fungsi sebagai berikut:

a) Penyusunan program Seksi Pengembangan Teknologi dan Produksi Perbenihan Tanaman Hortikultura.
b) Pengembangan produksi benih sumber hortikultura.

c) Identif ikasi dan pengembangan varietas unggul lokal.

d) Pengembangan dan kerjasama teknologi produksi benih sumber.

e) Pemurnian atau pemutihan varietas-varietas.

f) Pengelolaan sarana prasarana produksi benih.

g) Fasilitas penyelenggaraan dan pengembangan kemitraan usaha benih.

h) Penyebarluasan varietas unggul baru.

i) Fasilitas pemberdayaan penangkar dan produsen benih.

j) Pelayanan dan penyebaran informasi perbenihan;

k) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan Teknologi dan Produksi Perbenihan Tanaman Hortikultura.

Seksi Pengembangan Teknologi Dan Produksi Benih Tanaman Pangan mempunyai fungsi :

a) Penyusunan program Seksi Pengembangan Teknologi dan Produksi Perbenihan Tanaman Pangan.

b) Pengembangan produksi benih sumber tanaman pangan.

c) Identifikasi dan pengembangan varietas unggul lokal.

d) Pengembangan dan kerjasama teknologi produksi benih sumber.

e) Pemurnian/pemutihan varietas-varietas.

f) Pengelolaan sarana prasarana produksi benih.

g) Fasilitasi penyelenggaraan dan pengembangan kemitraan usaha benih.

h) Penyebarluasan varietas unggul baru.

i) Fasilitasi pemberdayaan penangkar dan produsen benih.

j) Pembinaan dan pengembangan jalinan arus benih antar lapang (JABAL).

k) Pelayanan dan penyebaran informasi perbenihan.

l) Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan program Seksi Pengembangan.

m) Teknologi dan Produksi Perbenihan Tanaman Pangan.

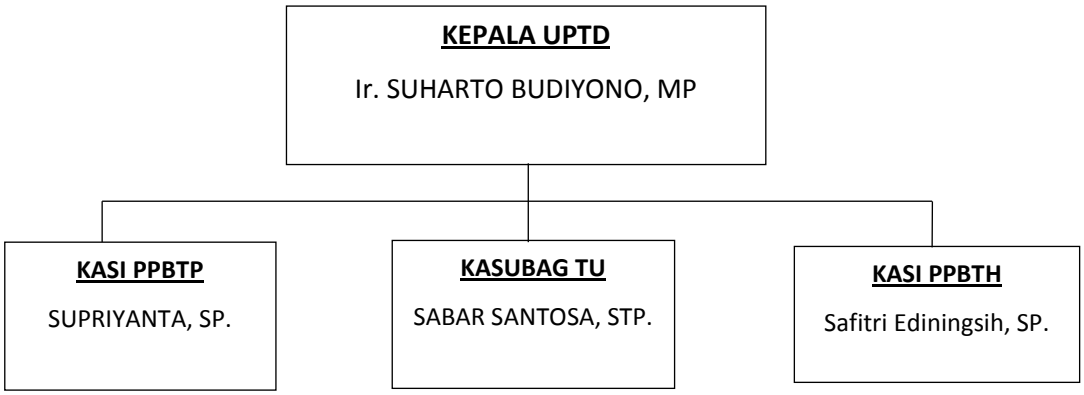
3.1.3 Visi dan Misi

Sesuai dengan visi Dinas yang tercantum dalam rencana strategis Dinas Pertanian tahun 2012 – 2017 adalah : "*Mewujudkan pertanian tangguh, mampu bersaing, berbasis potensi lokal dan berkelanjutan, sebagai penggerak perekonomian regional*", maka Unit Pelaksana Teknis Daerah Balai Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura (UPTD Balai P2TPH) merumuskan visi sebagai berikut : *Mewujudkan pertanian tangguh, dengan peran sebagai penyedia benih tanaman pangan dan hortikultura unggul yang berkualitas, mampu bersaing dan berkelanjutan*.

Pencapaian visi di atas akan dapat dicapai dengan penjabaran pada Misi UPTD. Misi Dinas pertanian yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Dinas tahun 2012 – 2017 adalah "*Mendorong peningkatan produksi, kualitas, dan nilai tambah produk pertanian melalui peningkatan Sumber Daya Manusia, ketersediaan dan optimasi sarana prasarana pertanian, teknologi yang spesifik, inovatif, kreatif dan ramah lingkungan*". Sesuai dengan visi Dinas Unit Pelaksana Teknis Daerah

Balai Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura (UPTD Balai P2TPH) merumuskan misi sebagai berikut : "*Mendorong peningkatan produksi, kualitas, dan nilai tambah produk pertanian melalui ketersediaan dan optimasi benih tanaman pangan dan hortikultura unggul yang berkualitas, mampu bersaing, berkelanjutan dan ramah lingkungan*"

3.1.4 Struktur Orgainsasi



Gambar 3.1

Struktur Organisasi UPTD BP2TPH kota Yogyakarta

Sumber: Dinas Pertanian DIY 2016

1) Kepala UPTD Balai Perbenihan Tanaman dan Pangan Hortikultura pada Dinas Pertanian kota Yogyakarta adalah seseorang pemimpin yang bertanggung jawab terhadap seluruh anggaran yang terjadi pada perusahaan atau instansi.

   Nama : Ir. Suharto Budiyono, MP.
   NIP : 19670608 199703 1 002
   Pangkat/Gol Ruang : Pembina Tingkat I/IV.b
   Pendidikan : S2 Magister Pertanian

2) Sub Bagian Tata Usaha Dinas Pertanian kota Yogyakarta adalah penyelenggaraan kegiatan adminsitrasi kepada satuan unit dibidang ketata usahaan dalam urusan mengolah data, perencanaan, pelaporan, kepegawaian, serta peralatan kantor suatu perusahaan atau instansi dan organisasi.

   Kepala Subbag

   Nama : Sabar Santoso, STP.

   NIP : 19690504 199803 1 010

   Pangkat/Gol Ruang : Penata Tingkat I /III.d

   Pendidikan : S1 Teknologi Pertanian

3) Seksi Pengembangan Produksi Benih Tanaman Pangan (PPBTP) yaitu seseorang yang membantu kepala kantor dalam menyelenggarakan pengembangan terhadap Tanaman Pangan tersebut.

   Kepala Seksi PPBTP

   Nama : Supriyanta, SP.

   NIP : 19651206 198503 1 004

   Pangkat/Gol Ruang : Penata Tingkat I/III.d

   Pendidikan : S1 Pertanian

4) Seksi Pengembangan Produksi Benih Hortikultura (PPBH) yaitu seseorang yang membantu kepala kantor dalam meyelenggarakan pengembangan terhadap Hortikultura tersebut.

   Kepala Seksi PPBH

   Nama : Savitri Ediningsih, SP.

   NIP : 19651013 199903 2 003

   Pangkat/Gol Ruang : Penata Tingkat I/III.d

   Pendidikan : S1 Pertanian

UPTD Balai P2TPH mempunyai tugas melaksanakan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura mempunyai seksi sebagai berikut:

a) Seksi pengembangan Teknologi dan Produksi Perbenihan Tanaman Pangan.

1) Unit Produksi Wijilan alamat Wijilan, Wijimulyo, Nanggulan, Kulonprogo yang di koordinasikan Ir. Muhammad Arifin memproduksi benih padi Unit Produksi Wijilan merupakan kantor utama Seksi Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan yang mempunyai lahan sawah kurang lebih 15 ha untuk pengembangan perbenihan tanaman pangan terutama padi. Adapun padi yang dikembangkan varietas padi Ciherang, Pepe, Mekongga, Situbagendit dan Inpari Sidenuk.
2) Unit Produksi Gading alamat Gading, Playen, Gunungkidul yang dikoordinasikan Bakri memproduksi benih kedelai, jagung, kacang tanah, kacang hijau. Unit Produksi Gading merupakan unit produksi benih tanaman palawajia yang menyediakan benih kedelai Anjasmoro, Jagung komposit Bima, kacang tanah kancil kacang hijau varietas Vima 1.
3) Unit Produksi Gesikan alamat Gesikan, Wijirejo, Pandak, Bantul merupakan unit produksi benih padi untuk wilayah Bantul dan sekitarnya yang di koordinasikan Sumadi.Unit Produksi Berbah, Alamat Kadisono, Tegaltirto Berbah, Sleman memproduksi benih padi untuk wilayah Sleman Timur yang di koordinasikan Mugiyan.

b) Seksi pengembangan Teknologi dan Produksi Perbenihan Tanaman Pangan Hortikultura.
1) Unit Produksi Ngipiksari alamat Jl. Kaliurang km 23 Ngipiksari Hargobinangun Sleman merupakan kantor utama Seksi

Pengembangan Perbenihan Tanaman Hortikultura yang memproduksi benih cabai, tomat, aneka buah dan tanaman hias yang di koordinasikan Siti Setiyowati, Sst.

2) Unit Produksi Tambak alamat Jln Wates Tambak, Wates, Kulonprogo memproduksi benih aneka buah yaitu Benih Durian, Jambu Dalhari, Jambu Deli Hijau, Mangga dan Jambu Kristal yang di koordinasikan Sugiman.
3) Unit Produksi Wonocatur alamat Wonocatur, Banguntapan, Bantul memproduksi benih pisang berbagai varietas, dan tanaman hias yang di koordinasikan Sukirman, Sst.

3.2 Data Khusus

Berdasarkan dasar pemikiran dan landasan teori yang sudah diuraikan terlebih dahulu, maka pada sub bab selanjutnya akan dijelaskan hasil dari penelitian yang diperoleh selama satu bulan di Dinas Pertanian Yogyakarta tentang prosedur pembuatan laporan persediaan barang.

3.2.3 Prosuder Laporan Persediaan Barang

Prosedur laporan persediaan barang sesuai peraturan Gubernur tentang Pedoman Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pada Badan Layanan Umum Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 83 Tahun 2017 menjadi beberapa pasal:

a) Pasal 1:
    1) Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan adalah serangkaian Prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari proses

pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran dan pelaporan keuangan

2) Laporan perubahan saldo anggaran adalah laporan yang menyajikan informasi kenaikan atau penurunan saldo anggaran lebih tahun pelaporan dibandingkan dengan tahun sebelumnya.

b) Pasal 2:

1) Menerapkan standar akuntansi keuangan, sesuai dengan bidangnya.

c) Pasal 3:

1) Setiap transaksi keuangan harus diakuntansikan dan dokumensikan secara tertib.

d) Pasal 10:

1) Laporan keuangan dan laporan kinerja disusun sebagai wujud pertanggung jawaban atas pengelolaan keuangan dan kegiatan pelayanan.

e) Pasal 11:

1) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 digunakan:

a) Dalam rangka pengintegrasian laporan keuangan ke dalam laporan keuangan konsolidasian tingkat pemerintah daerah dan SKPD yang membawahi BLUD.

b) Sebagai lampiran laporan keuangan pemerintah daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.

2) Format laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 mengacu pada Standar akuntansi Pemerintahan.

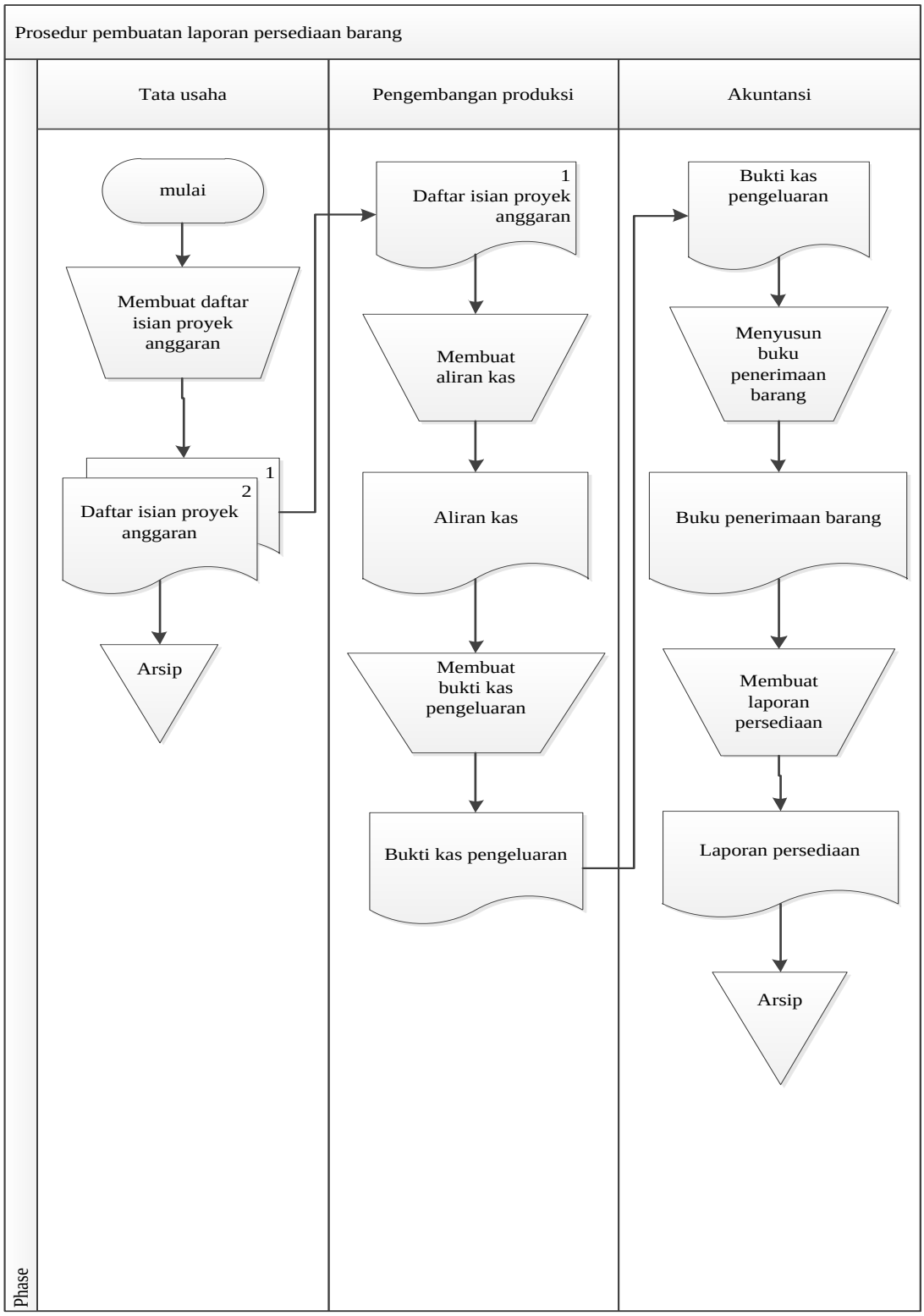
f) Pasal 12:

1) Laporan keuangan bagi pengguna anggaran yang menerapkan pola pengelolaan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 disampaikan kepada Dinas pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset setiap triwulan, semester, dan tahunan.
2) Laporan keuangan bagi kuasa pengguna anggaran yang menerapkan pola pengelolaan keuangan BLUD sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 disampaikan secara berjenjang kepada pengguna anggaran untuk diteruskan kepada dinas pendapatan, pengelolaan, keuangan, dan aset setiap triwulan, semester, dan tahunan.

g) Pasal 14:

1) Satuan pemeriksaan intern BLUD dan aparat pengawas intern pemerintah melakukan review terhadap laporan keuangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 11.
2) Review laporan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 merupakan penelaahan atas penyelangaraan akuntansi dan penyajian laporan keuangan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari proses review atas laporan keuangan pemerintah daerah.

Berikut ini alur Prosedur Pembuatan Laporan Persediaan Barang di Dinas Pertanian kota Yogyakarta dengan menggunakan bagan alir (flowchart):



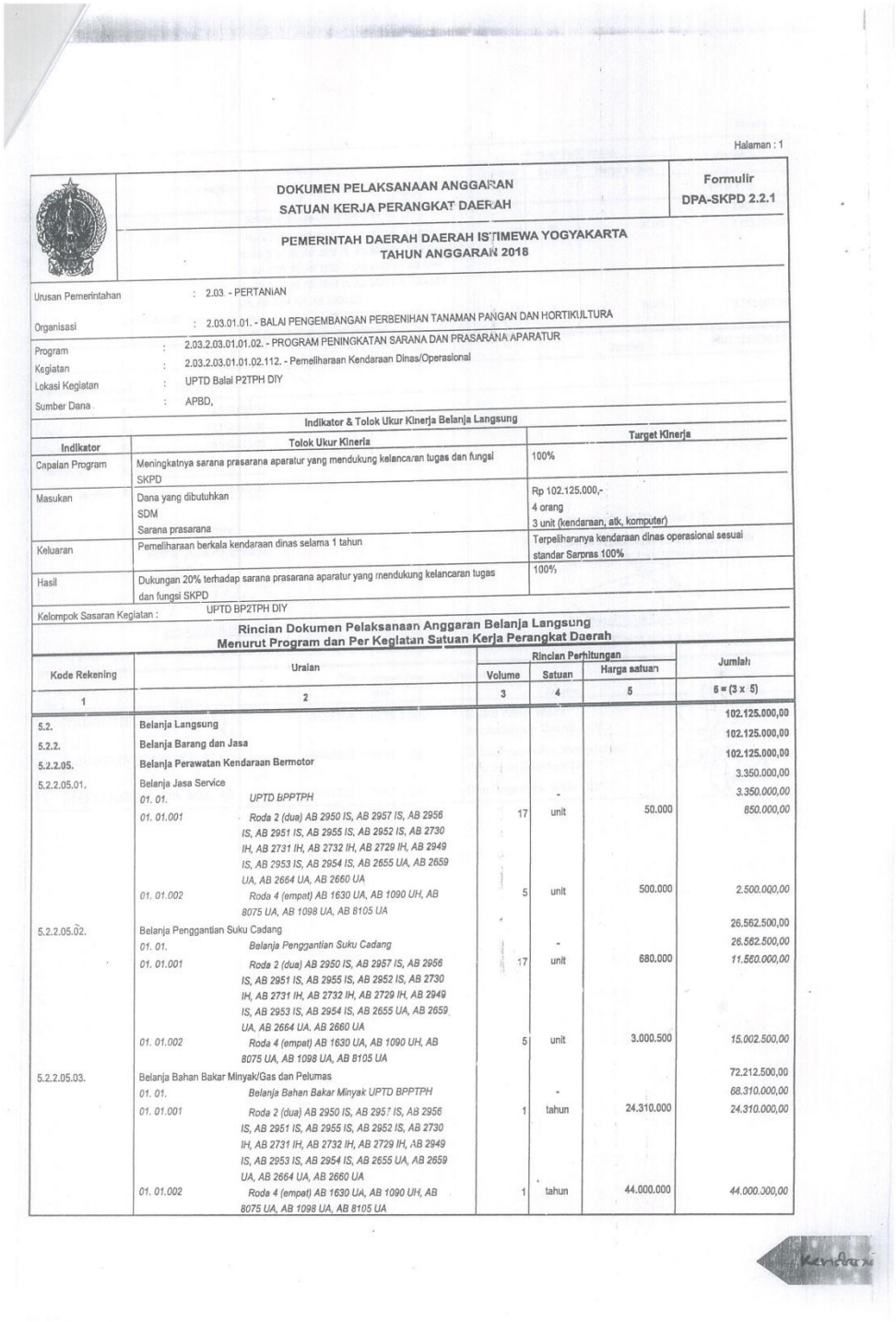
Gambar 3.2

Flowchart Prosedur Pembuatan Laporan Persediaan

Menjelaskan prosedur pembuatan laporan persediaan barang di Dinas Pertanian Yogyakarta. Proses pembuatan laporan persediaan mempunyai 3 alur yang berhubungan dengan pembuatan laporan persediaan barang untuk menjadikannya sebuah laporan persediaan, yaitu daftar isian, aliran kas, buku penerimaan barang. Pada 3 alur tersebut saling berkaitan satu sama lain:

1) Daftar Isian Proyek Anggaran

Tahap pertama dalam prosedur pembuatan laporan persediaan adalah pembelian barang dan bahannya sesuai dengan daftar isian proyek anggaran yang telah disusun oleh UPTD BP2TPH kota Yogyakarta. Maksud dari dokumen pelaksanaan anggaran belanja ini adalah rincian berupa buku yang sudah dicetak dan disahkan oleh kepala UPTD BPPTPH untuk pemakaian 1 tahun kedepan. Biasaanya terjadi pergantian buku apabila harga barang sudah mengalami perubahan atau kenaikan. Daftar isian proyek anggaran ini berfungsi sebagai pedoman untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran dan pencairan dana serta dokumen pendukung pelaksanaan kegiatan akuntansi pemerintah. Selain itu juga DIPA berfungsi sebagai penggunaan anggaran. Berdasarkan penjelasan diatas, berikut adalah contoh daftar isian anggaran UPTD BPPTPH dapat dilihat gambar 3.3



Halaman : 1

DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Formulir
DPA-SKPD 2.2.1

PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2018

Urusan Pemerintahan : 2.03. - PERTANIAN

Organisasi : 2.03.01.01. - BALAI PENGEMBANGAN PERBENIHAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA

Program : 2.03.2.03.01.01.02. - PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR

Kegiatan : 2.03.2.03.01.01.02.112. - Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional

Lokasi Kegiatan : UPTD Balai P2TPH DIY

Sumber Dana : APBD,

Indikator & Tolok Ukur Kinerja Belanja Langsung

Indikator	Tolok Ukur Kinerja	Target Kinerja
Capaian Program	Meningkatnya sarana prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	100%
Masukan	Dana yang dibutuhkan SDM Sarana prasarana	Rp 102.125.000,- 4 orang 3 unit (kendaraan, atk, komputer)
Keluaran	Pemeliharaan berkala kendaraan dinas selama 1 tahun	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional sesuai standar Sarpras 100%
Hasil	Dukungan 20% terhadap sarana prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	100%

Kelompok Sasaran Kegiatan : UPTD BP2TPH DIY

Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung
Menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan			Jumlah
		Volume	Satuan	Harga satuan	
1	2	3	4	5	6 = (3 x 5)
5.2.	**Belanja Langsung**				**102.125.000,00**
5.2.2.	**Belanja Barang dan Jasa**				**102.125.000,00**
5.2.2.05.	**Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor**				**102.125.000,00**
5.2.2.05.01.	Belanja Jasa Service				3.350.000,00
	01. 01. UPTD BPPTPH		-		*3.350.000,00*
	01. 01.001 Roda 2 (dua) AB 2950 IS, AB 2957 IS, AB 2956 IS, AB 2951 IS, AB 2955 IS, AB 2952 IS, AB 2730 IH, AB 2731 IH, AB 2732 IH, AB 2729 IH, AB 2949 IS, AB 2953 IS, AB 2954 IS, AB 2655 UA, AB 2659 UA, AB 2664 UA, AB 2660 UA	17	unit	50.000	*850.000,00*
	01. 01.002 Roda 4 (empat) AB 1630 UA, AB 1090 UH, AB 8075 UA, AB 1098 UA, AB 8105 UA	5	unit	500.000	*2.500.000,00*
5.2.2.05.02.	Belanja Penggantian Suku Cadang				26.562.500,00
	01. 01. Belanja Penggantian Suku Cadang		-		*26.562.500,00*
	01. 01.001 Roda 2 (dua) AB 2950 IS, AB 2957 IS, AB 2956 IS, AB 2951 IS, AB 2955 IS, AB 2952 IS, AB 2730 IH, AB 2731 IH, AB 2732 IH, AB 2729 IH, AB 2949 IS, AB 2953 IS, AB 2954 IS, AB 2655 UA, AB 2659 UA, AB 2664 UA, AB 2660 UA	17	unit	680.000	*11.560.000,00*
	01. 01.002 Roda 4 (empat) AB 1630 UA, AB 1090 UH, AB 8075 UA, AB 1098 UA, AB 8105 UA	5	unit	3.000.500	*15.002.500,00*
5.2.2.05.03.	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas dan Pelumas				72.212.500,00
	01. 01. Belanja Bahan Bakar Minyak UPTD BPPTPH		-		*68.310.000,00*
	01. 01.001 Roda 2 (dua) AB 2950 IS, AB 2957 IS, AB 2956 IS, AB 2951 IS, AB 2955 IS, AB 2952 IS, AB 2730 IH, AB 2731 IH, AB 2732 IH, AB 2729 IH, AB 2949 IS, AB 2953 IS, AB 2954 IS, AB 2655 UA, AB 2659 UA, AB 2664 UA, AB 2660 UA	1	tahun	24.310.000	*24.310.000,00*
	01. 01.002 Roda 4 (empat) AB 1630 UA, AB 1090 UH, AB 8075 UA, AB 1098 UA, AB 8105 UA	1	tahun	44.000.000	*44.000.000,00*

Gambar 3.3

Dokumen Pelaksanaan Anggaran

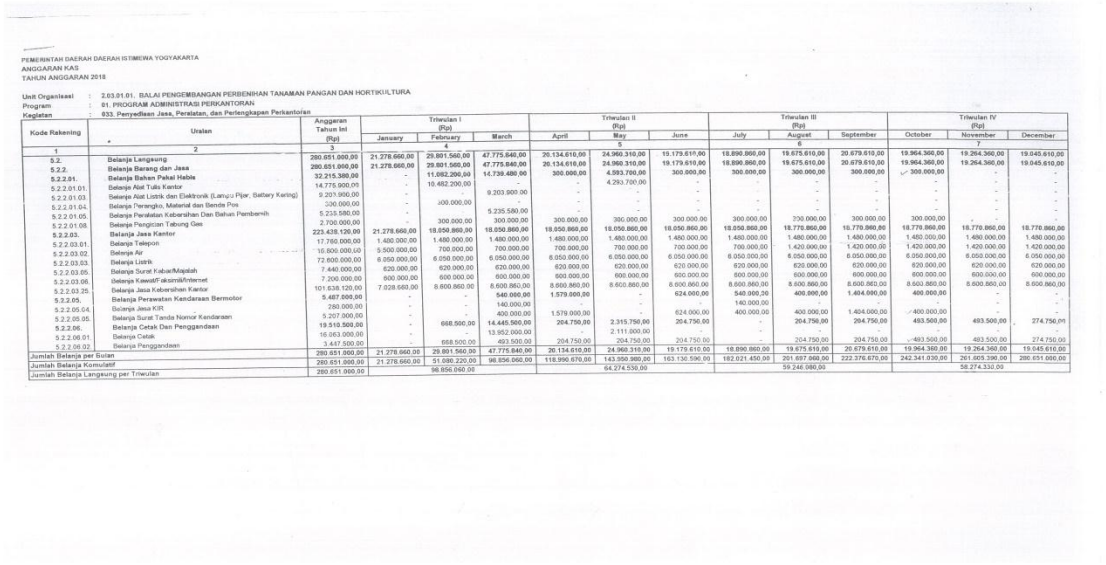
Lembaran buku diatas merupakan kegiatan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan pada UPTD BPPTPH kota Yogyakarta

yang berisi tentang: program kegiatan lokasi dan dana. Mengisinya diperlukan indikator, tolak ukur kinerja, dan target kinerja. Isinya terdapat capaian program yaitu meningkatkan sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD ditargetkan 100%, masukannya yaitu jumlah dana yang dibutuhkan ditargetkan Rp 11.050.000, keluarannya yaitu pemeliharaan berkala peralatan 3 jenis dan pemeliharaan berkala perlengkapan gedung perkantoran 3 jenis ditargetkan 100%, dan hasilnya yaitu dukungan sebesar 20% terhadap sarana prasarana aparatur yang mendukung tugas dan fungsi SKPD ditargetkan 100%. Rincian dokumen pelaksanaan anggaran belanja langsung menurut program dan per kegiatan satuan kerja perangkat daerah. Sistem pembelian pada Dinas Pertanian di bidang UPTD BP2TPH, yaitu ambil barangnya terlebih dahulu baru bayar barangnya. Pembelian yang diatas Rp. 500.000 wajib membayar via transfer ke nomor rekening toko barang yang dibeli dan apabila pembelian barang dibawah Rp. 500.000 pembayaran melalui via tunai. Setelah dibeli barang diterima sesuai nota pembelian disetiap toko barang yang dibeli.

2) Aliran kas

Pada tahap aliran kas adalah menunjukkan tentang pemasukan atau pengeluaran kas yang mengubah kondisi kas perusahaan. Isinya terdapat rincian belanja dari daftar anggaran proyek Aktivitas ini bertujuan untuk menyajikan informasi mengenai penerimaan dan

pengeluaran kas dalam satu periode serta merencanakan transaksi dan investasi diperiode selanjutnya misalnya aliran kas terjadi pada bulan juni berarti pelaksanaannya terjadi dibulan juni. Laporan ini juga sebagai tolak ukur kemampuan UPTD BP2TPH dalam menghasilkan kas. Berdasarkan penjelasan diatas, berikut contoh aliran kas UPTD BPPTPH dapat dilihat pada gambar 3.4



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
ANGGARAN KAS
TAHUN ANGGARAN 2018

Unit Organisasi : 2.03.01.01. BALAI PENGEMBANGAN PERBENIHAN TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA
Program : 01. PROGRAM ADMINISTRASI PERKANTORAN
Kegiatan : 033. Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran

Kode Rekening	Uraian	Anggaran Tahun Ini (Rp)	Triwulan I (Rp)			Triwulan II (Rp)			Triwulan III (Rp)			Triwulan IV (Rp)		
			January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December
1	2	3		4			5			6			7	
5.2.	Belanja Langsung	280.651.000,00	21.278.660,00	29.801.560,00	47.775.840,00	20.134.610,00	24.960.310,00	19.179.610,00	18.890.860,00	19.675.610,00	20.679.610,00	19.964.360,00	19.264.360,00	19.045.610,00
5.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	280.651.000,00	21.278.660,00	29.801.560,00	47.775.840,00	20.134.610,00	24.960.310,00	19.179.610,00	18.890.860,00	19.675.610,00	20.679.610,00	19.964.360,00	19.264.360,00	19.045.610,00
5.2.2.01.	Belanja Bahan Pakai Habis	32.215.380,00	-	11.682.200,00	14.739.480,00	300.000,00	4.293.700,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	-
5.2.2.01.01.	Belanja Alat Tulis Kantor	14.775.900,05	-	10.482.200,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2.2.01.03.	Belanja Alat Listrik dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	9.203.900,00	-	-	9.203.900,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2.2.01.04.	Belanja Perangko, Material dan Benda Pos	100.000,00	-	100.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2.2.01.05.	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	5.235.580,00	-	-	5.235.580,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.2.2.01.08.	Belanja Pengisian Tabung Gas	2.700.000,00	-	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	-	-
5.2.2.03.	Belanja Jasa Kantor	223.438.120,00	21.278.660,00	18.050.860,00	18.050.860,00	18.050.860,00	18.050.860,00	18.050.860,00	18.050.860,00	18.770.860,00	18.770.860,00	18.770.860,00	18.770.860,00	18.770.860,00
5.2.2.03.01.	Belanja Telepon	17.760.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00	1.480.000,00
5.2.2.03.02.	Belanja Air	16.800.000,00	5.500.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00	1.420.000,00
5.2.2.03.03.	Belanja Listrik	72.600.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00	6.050.000,00
5.2.2.03.05.	Belanja Surat Kabar/Majalah	7.440.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00	620.000,00
5.2.2.03.06.	Belanja Kawat/Faksimili/Internet	7.200.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00
5.2.2.03.25.	Belanja Jasa Kebersihan Kantor	101.638.120,00	7.028.660,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00	8.600.860,00
5.2.2.05.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	5.487.000,00	-	-	540.000,00	1.579.000,00	-	624.000,00	540.000,00	400.000,00	1.404.000,00	400.000,00	-	-
5.2.2.05.04.	Belanja Jasa KIR	280.000,00	-	-	140.000,00	-	-	-	140.000,00	-	-	-	-	-
5.2.2.05.05.	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	5.207.000,00	-	-	400.000,00	1.579.000,00	-	624.000,00	400.000,00	400.000,00	1.404.000,00	400.000,00	-	-
5.2.2.06.	Belanja Cetak Dan Penggandaan	19.510.500,00	-	668.500,00	14.445.500,00	204.750,00	2.315.750,00	204.750,00	-	204.750,00	204.750,00	493.500,00	493.500,00	274.750,00
5.2.2.06.01.	Belanja Cetak	16.063.000,00	-	-	13.952.000,00	-	2.111.000,00	-	-	-	-	-	-	-
5.2.2.06.02.	Belanja Penggandaan	3.447.500,00	-	668.500,00	493.500,00	204.750,00	204.750,00	204.750,00	-	204.750,00	204.750,00	493.500,00	493.500,00	274.750,00
Jumlah Belanja per Bulan		280.651.000,00	21.278.660,00	29.801.560,00	47.775.840,00	20.134.610,00	24.960.310,00	19.179.610,00	18.890.860,00	19.675.610,00	20.679.610,00	19.964.360,00	19.264.360,00	19.045.610,00
Jumlah Belanja Komulatif		280.651.000,00	21.278.660,00	51.080.220,00	98.856.060,00	118.990.670,00	143.950.980,00	163.130.590,00	182.021.450,00	201.697.060,00	222.376.670,00	242.341.030,00	261.605.390,00	280.651.000,00
Jumlah Belanja Langsung per Triwulan		280.651.000,00		98.856.060,00			64.274.530,00			59.246.080,00			58.274.330,00	

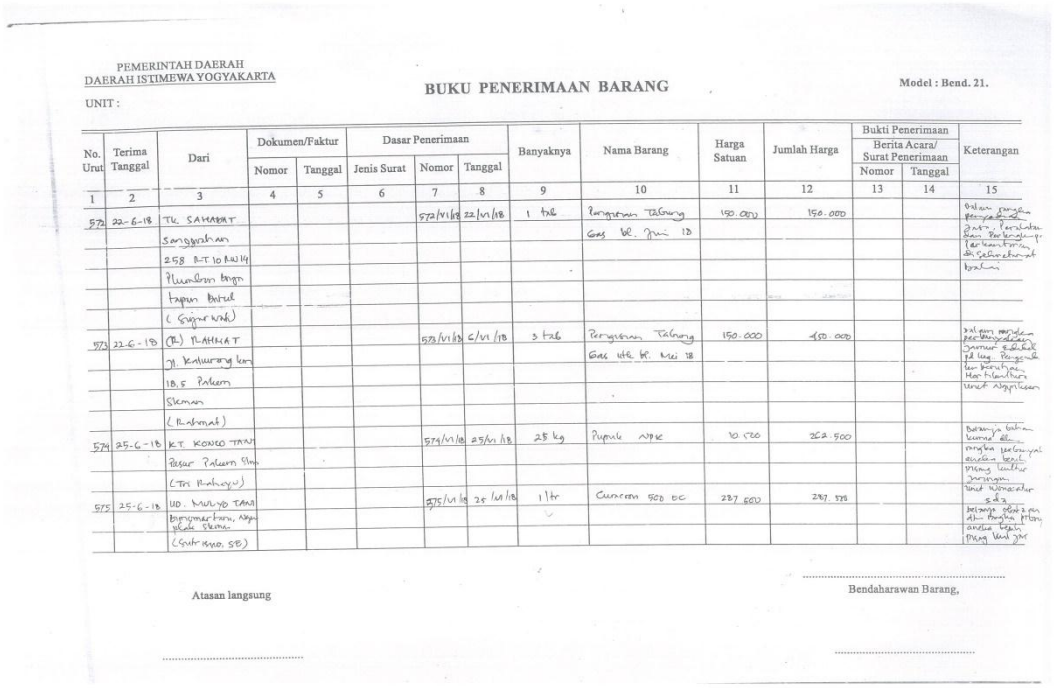
Gambar 3.4
Aliran kas

Lembaran aliran kas diatas merupakan tahun anggaran 2018. Berisi tentang unit organisasi, program, dan kegiatan. Penjelasan dari unit organisasinya yaitu kode rekening dokumen di Balai Pengembangan Perbenihan Tanaman Pangan dan Hortikultura (BPPTPH), programnya yaitu Program Administrasi Perkantoran, kegiatannya yaitu Penyeyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran. Isi dari laporan diatas terdiri dari uraian yang didalamnya

berisi tentang persediaan kantor berupa belanja alat tulis kantor, belanja habis pakai, belanja barang dan jasa, belanja jasa kantor, dll. Anggaran kas pertahun, setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran lainnya dimasukan kedalam triwulan I sampai triwulan IV yang dimaksud dengan triwulan itu adalah per 3 bulan, setelah itu jumlah belanja perbulan, jumlah belanja komulatif, dan jumlah belanja langsung per triwulan.

3) Buku Penerimaan Barang

Tahapan ini adalah proses terakhir dari pembuatan laporan persediaan barang. Secara umum buku penerimaan barang merupakan aktifitas operasional yang sangat penting. Buku ini merupakan buku yang berfungsi untuk mencatat barang-barang persediaan yang dilakukan oleh UPTD BP2TPH sesuai transaksi yang di dalamnya terdiri dari lembaran-lembaran yang berisi informasi yang berkaitan dengan penerimaan barang. Buku ini juga bertujuan untuk mengendalikan pembelian sesuai dengan yang ada dibuku daftar isian proyek anggaran, setiap pembelian dicatat di buku penerimaan barang. Apa jenis barangnya dipastikan terlebih dahulu dan untuk memastikannya bahwa barang yang diterima harus berdasarkan bukti pembelian. Berdasarkan penjelasan diatas, berikut contoh buku penerimaan barang dapat dilihat pada gambar 3.5



PEMERINTAH DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

UNIT :

BUKU PENERIMAAN BARANG

Model : Bend. 21.

No. Urut	Terima Tanggal	Dari	Dokumen/Faktur		Dasar Penerimaan			Banyaknya	Nama Barang	Harga Satuan	Jumlah Harga	Bukti Penerimaan		Keterangan
			Nomor	Tanggal	Jenis Surat	Nomor	Tanggal					Berita Acara/ Surat Penerimaan		
												Nomor	Tanggal	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
572	22-6-18	TK. SAHABAT				572/VI/18	22/VI/18	1 tbg	Pengasan Tabung	150.000	150.000			
		Sangkretan							Gas Ukt. 3 kg					
		258 RT 10 RW 14												
		Plumbon tegal												
		tapen bantul												
		(Sugar Wak)												
573	22-6-18	(Bl.) SAHABAT				573/VI/18	6/VI/18	3 tbg	Pengasan Tabung	150.000	450.000			
		Jl. Kaliurang km							Gas Ukt. 12 kg					
		18,5 Pakem												
		Sleman												
		(Rahmat)												
574	25-6-18	K.T. KONCO TANI				574/VI/18	25/VI/18	25 kg	Pupuk NPK	10.120	252.500			
		Pasar Pakem Sleman												
		(Tri Prakoso)												
575	25-6-18	UD. MULYO TANI				575/VI/18	25/VI/18	1 ltr	Curacron 500 EC	287.500	287.500			
		Banyumeneng, Ngaglik Sleman												
		(Sutrisno. SE)												

Atasan langsung

.....

Bendaharawan Barang,

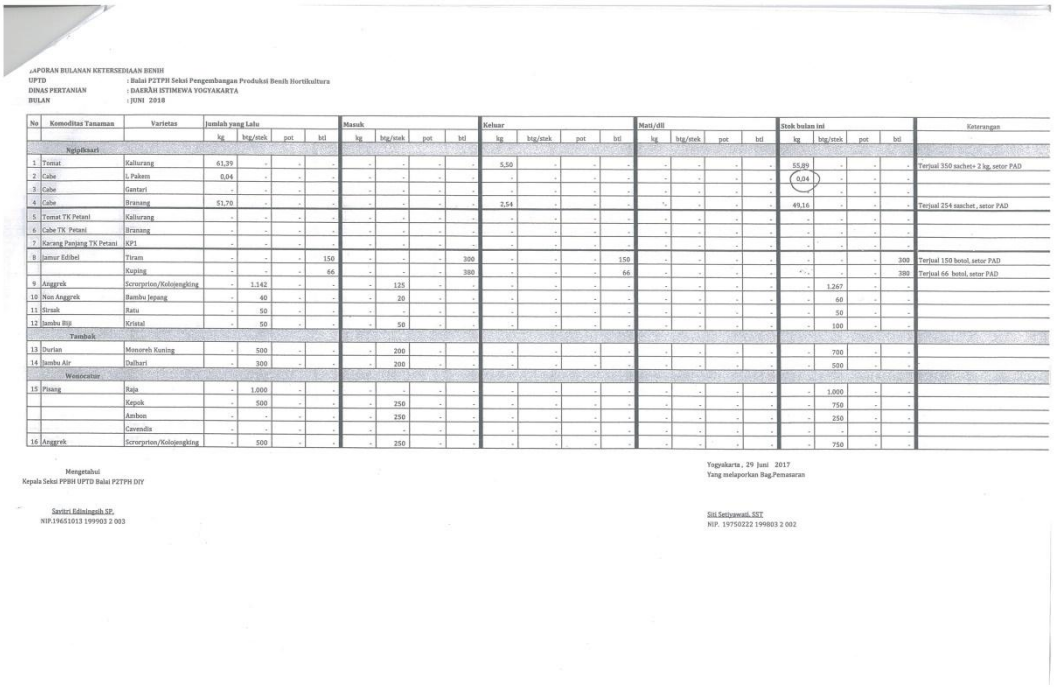
.....

Gambar 3.5

Buku Penerimaan Barang

Rincian dari buku penerimaan barang ini terdiri dari tanggal diterima terjadi transaksi, kolom dari di isi nama toko serta alamat saat transaksi, kolom nomor di isi sesuai urutan pencatatan di dalam buku penerimaan barang serta tanggal di isi sesuai bukti atau nota pembelian, banyaknya yaitu jumlah pembelian, nama barang saat pembelian, harga per satuan, jumlah harga saat pembelian, apabila terdapat bukti penerimaan atau surat penerimaan di isi dan keterangannya di isi sesuai kebutuhan.

.



LAPORAN BULANAN KETERSEDIAAN BENIH
UPTD : Balai P2TPH Seksi Pengembangan Produksi Benih Hortikultura
DINAS PERTANIAN : DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BULAN : JUNI 2018

No	Komoditas Tanaman	Varietas	Jumlah yang Lalu				Masuk				Keluar				Mati/dll				Stok bulan ini				Keterangan
			kg	btg/stek	pot	btl	kg	btg/stek	pot	btl	kg	btg/stek	pot	btl	kg	btg/stek	pot	btl	kg	btg/stek	pot	btl	
	Ngipiksari																						
1	Tomat	Kalilurang	61,39	-	-	-	-	-	-	-	5,50	-	-	-	-	-	-	-	55,89	-	-	-	Terjual 350 sachet+ 2 kg, setor PAD
2	Cabe	L. Pakem	0,04	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,04	-	-	-	
3	Cabe	Gantari	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
4	Cabe	Brannang	51,70	-	-	-	-	-	-	-	2,54	-	-	-	-	-	-	-	49,16	-	-	-	Terjual 254 sauchet , setor PAD
5	Tomat TK Petani	Kalilurang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
6	Cabe TK Petani	Brannang	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
7	Karang Panjang TK Petani	KP1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
8	Jamur Edibel	Tiram	-	-	-	150	-	-	-	300	-	-	-	150	-	-	-	-	-	-	-	300	Terjual 150 botol, setor PAD
		Kuping	-	-	-	66	-	-	-	380	-	-	-	66	-	-	-	-	-	-	-	380	Terjual 66 botol, setor PAD
9	Anggrek	Scrorprion/Kolojenggking	-	1.142	-	-	-	125	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.267	-	-	
10	Non Anggrek	Bambu Jepang	-	40	-	-	-	20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60	-	-	
11	Sirsak	Ratu	-	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	50	-	-	
12	Jambu Biji	Kristal	-	50	-	-	-	50	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100	-	-	
	Tambak																						
13	Durian	Monoreh Kuning	-	500	-	-	-	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	700	-	-	
14	Jambu Air	Dalbari	-	300	-	-	-	200	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	500	-	-	
	Wonocatur																						
15	Pisang	Raja	-	1.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1.000	-	-	
		Kepok	-	500	-	-	-	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	750	-	-	
		Ambon	-	-	-	-	-	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	250	-	-	
		Cavendis	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
16	Anggrek	Scrorprion/Kolojenggking	-	500	-	-	-	250	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	750	-	-	

Mengetahui
Kepala Seksi PPBH UPTD Balai P2TPH DIY

Savitri Edningsih SP.
NIP.19651013 199903 2 003

Yogyakarta , 29 Juni 2017
Yang melaporkan Bag.Pemasaran

Siti Setiyawati, SST
NIP. 19750222 199803 2 002

Gambar 3.6
Laporan bulanan persediaan

Laporan diatas merupakan contoh laporan persediaan benih pada bulan januari 2018 di Dinas Pertanian Daerah Istimewa Yogyakarta. UPTD BP2TPH seksi pengembangan produksi benih hortikultura. Laporan persediaan tersebut terdiri dari komoditas tanaman atau bisa juga disebut jenis tanaman berdasarkan unit, maksud dari varietas adalah lokasi tanaman tersebut, jumlah sisa pada sebelumnya, barang yang masuk pada bulan ini, barang yang keluar bulan ini, maksud dari barang yang mati adalah tanaman yang busuk atau gagal panen, stok pada bulan ini, dan kolom keterangan di isi jumlah tanaman yang terjual. Dan setiap tanggal 25 laporan persediaan stock opname yang artinya kegiatan perhitungan

persediaan barang dicocokan kembali nilai persediaan yang terjadi di gudang dengan nilai buku persediaan yang ada dilaporan.