BAB III
DATA HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Tinjauan Singkat Perusahaan

3.1.1 Sejarah Perusahaan

Sejak zaman penjajahan sampai saat ini Dinas Pertanian Tanaman Pangan telah mengalami perkembangan yang menggembirakan, baik dilihat dari segi pencapai populasi, produk konsumsi, penyerapan tenaga kerja, pendapatan petani, permintaan masyarakat, investasi maupun sumbangannya bagi devisa negara.

Perkembangan tersebut tidak terlepas dari keberadaan Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat dalam peranannya untuk meningkatkan produksi tersebut. Pada masa penjajahan Belanda, Lembaga yang menyelenggarakan pembinaan pertanian di Jawa Barat adalah ***Proovinciale Landbouw Voorlichtings Dienst (LVD)***. Lembaga ini berdiri sejak tahun 1912. Fungsinya untuk memberikan pembinaan terhadap petani untuk mempertinggi produksi.

Satuannya berada di bawah Departemen *Van Lansbouw Nijverheiden Handel* (Departemen Pertanian Perindustrian dan Perdagangan) yang berkedudukan di Batavia.

Pada zaman pendudukan Jepang, pembinaan pertanian dilaksanakan oleh *Norinka* yang bernaung di bawah pemerintahan penjajahan Jepang. Kebijaksanaan maupun sistem pembinaan yang diterapkan tidak berbeda dengan zaman penjajahan Belanda tetapi tujuannya diperluas dengan sasaran utama untuk memenuhi kebutuhan pangan untuk mensuplai keperluan perang bagi bala tentara Jepang.

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

Pada tahun 1945 sampai dengan 1949 Indonesia Merdeka, maka pada tahun 1945 didirikan jawatan pertanian Republik Indonesia yang merupakan lembaga dibawah departemen kemakmuran, kebijaksanaannya untuk meningkatkan produksi dan pendapatan petani sedangkan bidang yang ditangani mencakup segala aspek yang menyangkut kemakmuran rakyat.

Pada tahun 1950 lahir Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat yang dibentuk dengan Undang - undang Nomor 11 tahun 1950. Selanjutnya beberapa peraturan yang juga melatar belakangi pembentukan Jawatan Pertanian Rakyat Propinsi Daerah Swatantra Tingkat I Jawa Barat. Dengan terbitnya peraturan perundang – undangan, maka Pemerintah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat mengeluarkan Surat Keputusan Dewan Pemerintah Daerah Swatantra Propinsi Jawa barat Nomor 3/UPU/1952 tanggal 4 Juni 1952.

Dengan surat keputusan tersebut, maka dibentuk Jawatan Pertanian Rakyat Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat. Berdasarkan peraturan pemerintah nomor 54 tahun 1957, bagian tanaman perkebunan yang semua termasuk ke dalam organisasi Jawatan Pertanian Rakyat Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat yang sekarang menjadi Dinas Pertanian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Pada tahun 1975 sampai dengan sekarang Dinas Pertanian Tanaman dikeluarkan Surat Keputusan Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Barat Nomor 197/A.V/18/SK/1975 tanggal 12 April tentang perubahan sebutan Jawatan menjadi Dinas, maka nama Jawatan Pertanian Rakyat diubah menjadi Dinas Pertanian Propinsi Jawa Barat.

Sehubungan dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Menteri Pertanian Nomor 211/706/Kpts/1983 tanggal 27 September 1983 dan Surat Keputusan

Gubernur nomor 5 tahun 2002 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Departemen Pertanian Propinsi Peraturan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Barat, maka menerbitkan peraturan Daerah Propinsi Tingkat I Jawa Barat Nomor 12 tahun 1983.

Dengan demikian Dinas Pertanian Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat diubah namanya menjadi Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

3.1.2 Struktur Organisasi

Bagi suatu perusahaan proses pengorganisasian merupakan upaya penentuan pekerjaan yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan organisasi.

Dalam pengaturan kerja untuk mendapatkan hasil kerja yang optimal, perlu adanya suatu sistem pengaturan yang baik sehingga dapat diciptakan suatu sistem kerja yang baik dan teratur.

Suatu proses pengaturan tersebut organisasi akan menentukan berhasil atau tidaknya pencapaian rencana-rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Beberapa faktor penting yang perlu diperhatikan dalam penyusunan suatu organisasi, antara lain :

a. Adanya pemisahan fungsi antara bagian-bagian yang ada dalam Dinas Pertanian Tanaman Pangan dimana dapat menunjang kegiatan-kegiatan Dinas.
b. Adanya koordinasi dan komunikasi yang baik diantara tiap-tiap bagian untuk mempermudah pencapaian tujuan Dinas.
c. Melakukan penempatan pegawai dengan tepat, sehingga hasil yang baik pun akan tercapai.

Sebagaimana faktor-faktor yang diatas, maka Dinas Pertanian Tanaman Pangan menggunakan struktur organisasi garis (Line Organization) dimana terlihat adanya wewenang yang diberikan pimpinan kepada bawahannya dalam suatu garis lurus langsung.

Adapun Susunan Organisasi pada Dinas Pertanian Tanaman Pangan, adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas dan Wakil Kepala Dinas
2. Bagian Tata Usaha, membawahkan :
   a. Subbagian Kepegawaian

      Bagian kepegawaian bertugas mengatur dan memperhatikan pelaksanaan pangkat, gaji, mutasi dan pensiun pegawai.

   b. Subbagian Keuangan
      1 Menyiapkan bahan dan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan Belanja Rutin Dinas
      2 Pelaksanaan pengelolaan administrasi keuangan
   c. Subbagian Umum

      Bagian umum bertugas memberikan bimbingan dan petunjuk dalam pelaksanaan tugas serta pengendalian kepada bawahannya.
3. Subdinas Bina Program, membawahkan :
   a. Seksi Data dan Informasi
   b. Seksi Penyusunan Program
   c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan
4. Subdinas Sumber Daya, membawahkan :
   a. Seksi Lahan dan Tata Guna Air

b. Seksi Sarana Produksi dan Mekanisasi

c. Seksi SDM Pertanian

5. Subdinas Padi dan Palawija, membawahkan :

a. Seksi Produksi Padi

b. Seksi Produksi Palawija

c. Seksi Perlintan Padi dan Palawija

6. Subdinas Hortikultura, membawahkan :

a. Seksi Produksi Sayuran

b. Seksi Produksi Buah-buahan dan Aneka Tanaman

c. Seksi Perlintan Hortikultura

7. Subdinas Pengelolaan Hasil Panen dan Pemasaran, membawahkan :

a. Seksi Pengelolaan Panen

b. Seksi Kelembagaan Usaha Pertanian

c. Seksi Pemasaran Produksi Primer

8. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas

9. Kelompok Jabatan Fungsional

3.1.3 Bidang Usaha

Produksi pertanian diperlukan guna memenuhi kebutuhan pangan dalam negeri serta meningkatkan eksport non-migas, meningkatkan pendapatan petani, memperluas kesepakatan kerja, mendorong potensi daerah, mengembangkan dan meningkatkan produksi tanaman pangan, Pemerintah Daerah melakukan pembinaan di lapangan, sangat berguna bagi petugas dan para petani untuk meningkatkan produksi tanaman pangan dan pendapatan petani itu sendiri.

Faktor-faktor yang mempengaruhi pendapatan petani yang ditinjau dari aspek kegiatan usaha tani itu sendiri antara lain produksi, harga dan nilai hasil setiap komoditas tanaman pangan.

Dinas pertanian tanaman pangan mengatasi masalah-masalah semua jenis bahan pangan, kita ambil contoh salah satunya seperti padi (biji padi).

Biji padi yang baik lebih banyak bahan makanan serta menghasilkan bibit sehat dan lebih serta dengan akar lebih banyak bibit yang sehat lebih cepat dan lebih seragam.

Kalau bibit tidak seragam dapat menunjukan :

1. Penvebaran biji yang tidak merata;
2. Perkecambahan yang tidak merata;
3. Penyiapan lahan yang tidak baik;
4. Hujan yang tidak merata;
5. Partikel-partikel tanah yang tidak beraturan.

3.2 Kegiatan Dalam Meningkatkan Pengembangan Sumberdaya Tanaman Pangan dan Hortikultura

Untuk meningkatkan pengembangan sumberdaya tanaman pangan dan hortikultura dilakukan pembuatan pembukuan. Adapun beberapa hal yang harus diperhatikan dalam kegiatan pembukuan yaitu sebagai berikut :

1. Kelengkapan buku-buku yang diselenggarakan oleh bendaharawan.

Buku-buku yang digunakan oleh bendaharawan dalam melaksanakan Proyek Pengembangan Sumberdaya Tanaman Pangan dan Hortilultura di Dinas Pertanian Tanaman Pangan Proopinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat, diantaranya:

a. Buku Kas Umum adalah buku yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran, dimana kolom penerimaan digunakan untuk mencatat Surat Perintah Membayar (SPM) dari Kantor Perbendaharaan Kas dan Negara (KPKN), mencatat penerimaan pajak dan penrimaan uang dari bank. Sedangkan pada kolom pengeluaran digunakan untuk mencatat panjar untuk kabupaten, mencatat penyetoran pajak, dan jenis pengeluaran lainnya.

b. Buku Kas Pembantu Tunai adalah buku yang digunakan untuk mencatat penerimaan dari Bank untuk pengisian kas, penerimaan pajak dan lainnya. Selain itu untuk mencatat pengeluaran-pengeluaran berupa panjar, kwitansi pejalanan, penyetoran pajak dan pengeluaran lainnya.

c. Buku Pembantu Bank adalah buku yang digunakan untuk mencatat penerimaan SPM dari KPKN dan mencatat pengeluaran dari Bank.

d. Buku Pengawasan Kredit adalah buku yang digunakan untuk mencatat pengeluaran Surat Perjalanan (SPJ) definitif supaya tidak melebihi plapon (dana).

e. Buku Pembantu Pengawasan Uang Yang Dipertanggung Jawabkan (UYHD) adalah buku yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran berdasarkan SPM UYHD yang dikeluarkan dari KPKN.

f. Buku pembantu pajak adalah buku yang digunakan untuk mencatat penerimaan dan penyetoran pajak.

g. Buku Pembantu Panjar adalah buku yang digunakan untuk mencatat pengambilan uang kerja baik dari kabupaten maupun dari proponsi.

2. Periksaan terhadap Kas, Persekot atau Panjar Uang Muka, serta pengeluaran atau penggunaan uang. Pemeriksaan itu dimaksudkan agar tidak terjadi

kesalahan atau penyimpangan terhadap penulisan atau pengetikan angka (angka).

3. Adanya Pencocokan

Pencocokan ini dilakukan agar sisa uang yang ada di brangkas dengan yang ada dipembukuan sama, sehingga tidak menimbulkan kesalahan.

4. Penutupan Buku

Hal ini dilakukan agar pembukuan untuk periode yang akan datang dapat dimulai lagi.

5. Pembuatan laporan

Laporan yang dibuat harus secara tertulis karena akan dipertanggung jawabkan kepada pejabat yang berwenang.

6. Kelengkapan pembukuan barang-barang atau kekayaan milik Daerah.

Pembukuan terhadap kekayaan milik Daerah harus dilakukan karena untuk mengetahui kekayaan apa saja yang belum terpakai, yang masih ada atau tersisa, yang harus diganti, dan yang harus dibeli kembali.

7. Pencatatan Mutasi Barang

Pencatatan Mutasi Barang digunakanuntuk menghindari kekeliruan pada pembukuan.

Selain hal-hal diatas yang perlu diperhatikan agar proses pembukuan berjalan dengan lancar sehingga tidak terjadi kecurangan atau penyimpangan, maka seorang bendaharawan harus bertanggung jawab , jujur, obyektif, dan mendahulukan kepentingan umum daripada kepentingan pribadi. Dengan demikian pembukuan yang berkesinambungan dan berstuktur menunjang efektivitas penggunaan anggaran pada Proyek Pengembangan Sumberdaya

Tanaman Pangan dan Hortikultura di Dinas Pertanian Tanaman Pangan Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Barat.

Adapun tugas-tugas yang dikerjakan oleh penulis, diantaranya :

1. Mengindeks

   Dalam mengindeks lembaran kwitansi dan dimasukkan pada buku pembantu perkomponen, ketentuannya yaitu :

   a. Buku R 01 tarmasuk Gaji Upah

   b. Buku R 03 termasuk Bahan-bahan

   c. Buku R 05 termasuk Perjalanan

   d. Buku R 07 termasuk Lain-lain

2. Membukukan Pada Buku Panjar

   Memasukkan semua penerimaan dan pengeluaran yang ada dikwitansi pada buku panjar dan menjumlahkannya.

3. Buku Persekot

   Semua yang termasuk dipersekot dicatat pada Kartu/Buku persekot dibukukannya per Kabupaten.

4. Buku Kasir

   Semua pengeluaran dicatat di buku kasir.

5. Buku Simpanan Bank

   Apabila menyetor dan mengambil uang di Bank dicatat dibuku Simpanan Bank, jika menyimpan uang dicatat dikolom penyetoran dan jika menarik/menganbik uang dicatat dikolom pengambilan.

6. Buku Tambahan Pajak

Mencatat yang ada dikwitansi kedalam buku tambahan pajak kemudian pada kwitansi termasuk Ppn, Pph 21, Pph 22, Pph 23 jika termasuk diantara pajak tersebut maka masukkanlah pada kolom masing-masing.

7. Buku Bewaking

   Membukukan di buku Bewaking semua yang termasuk perjalanan dinas, monitoring dan editing dicatat bedasarkan indeks dan golongan pada lembar kwitansi

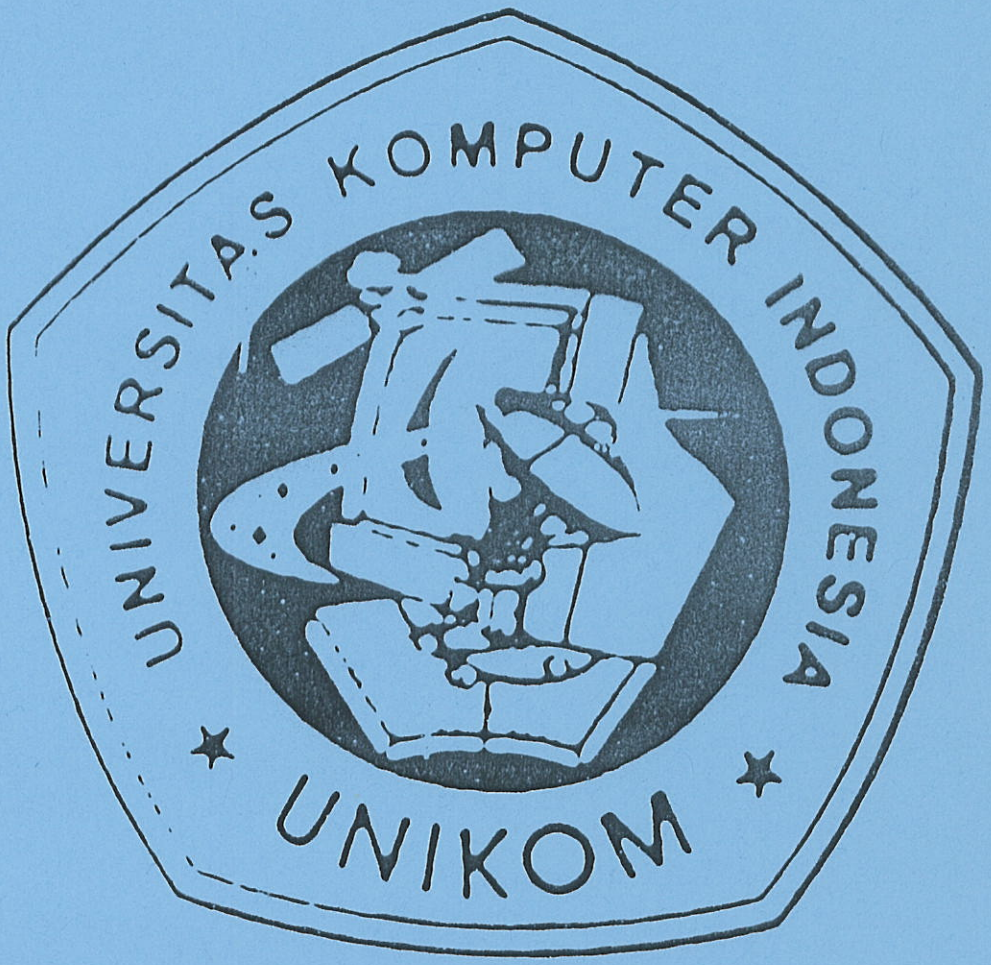
8. Menjumlah Buku Kas Umum

   Menjumlah hasil dari pembayaran pada lembar kwitansi dan lembar lainnya untuk dimasukkan ke Buku Kas Umum.

9. Memberi nomor, tanggal, dan pasal pada lembar kwitansi.

10. Mengetik data di komputer yang berada pada buku pembantu per komponen.

11. Memisahkan lembaran-lembaran rekening khusus (lembar pertama) dan rekening murni (lembar kedua).


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM