



LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PEMBELIAN
GABAH DALAM NEGERI DI PERUM-BULOG
SUB DIVISI REGIONAL VI
BONDOWOSO

Diajukan Guna Memenuhi Salah satu Persyaratan Akademik
pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Asal	; Herfala	Kelas GT7-4 QOM P
Terima Tgl:	21 JUNI 2004	
No. Induk :	San	



Oleh :

Erwin Qomaria

NIM : 010803104242/Akt

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2004

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
PEMBELIAN GABAH DALAM NEGERI DI PERUM - BULOG SUB DIVISI
REGIONAL VI BONDOWOSO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : ERWIN QOMARIA
N.I.M. : 01803104242
Program Studi : AKUNTANSI
Jurusan : AKUNTANSI

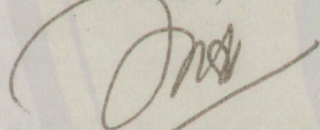
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

27 DESEMBER 2004

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

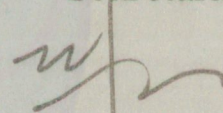
Ketua,



Drs. WASITO, M.Si.Ak.

NIP. 131 966 372

Sekretaris,



ALFI ARIF, SE.Ak.

NIP. 132 232 793

Anggota,



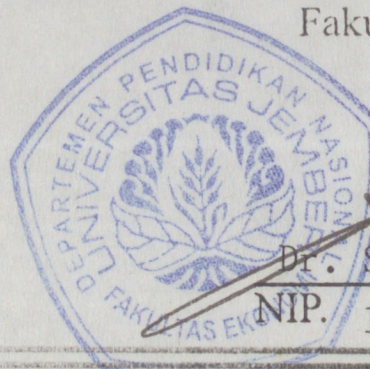
Dra. RIRIN IRMA D, M.Si, Ak.

NIP. 132 002 081



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi

Dekan,



Dr. SARWEDI, M.M.

NIP. 131 276 568

MOTTO

*“Ilmu itu berada didepan amal,
sedangkan amal harus mengikuti ilmu”*

Sabda Rasulullah

*“Dengan ilmu kehidupan menjadi mudah
Dengan seni kehidupan menjadi indah
Dengan agama hidup menjadi terarah dan bermakna”*

Hamka

*“Khairunnas Anfa'ahum Linnas”
Artinya: “Sebaik-baiknya manusia adalah
yang bermanfaat bagi manusia lainnya”*

Al-Hadits

PERSEMBAHAN

Ibunda Terkasih dan Tersayang

Ayahanda Tercinta

"Ibundaku engkaulah pelitaku, penerang jiwaku dalam setiap waktu, kasih hidupku sepanjang zaman ... Pengorbananmu yang tulus dan ikhlas engkau berikan untuk membimbing, mengasuh, dan membesarkanku tanpa mengenal lelah dan pamrih.

Ayahandaku engkaulah idolaku, yang selalu mendampingi dalam setiap langkahku, disaat aku tersesat dan ketakutan dalam kegelapan

Kau selalu menghibur dan merangkulku dalam pundakmu

Dengan penuh rasa cinta serta selalu memberiku gambaran untuk meraih harapanku yang baru

Kapankah aku dapat membalas kasih sayang, cinta, dan jerih payahmu, do'a Ibunda dan

Ayahanda selalu kuharapkan dalam menjalani kehidupanku ini"

Kekasihku Tersayang

"Kekasihku tersayang yang kini menjadi pendamping hidupku, engkaulah kekuatanku dalam menjalani hidup ini terima kasih atas dorongan moralnya"

Adik-adikku Tercinta

"Irma Sa'ada N, terima kasih atas pertolongan, kritik dan sarannya kaulah tali kasih dalam menggapai bintang harapanku

Adik Iparku Heru Sismoyo"

Ibu Ririn Irmadariani, Bapak Wachid dan Bapak Bambang,

terima kasih atas bimbingan dan bantuannya

Sahabat-sahabatku Tersayang

Amel, Nurul, Pipit, Ratih, Yuni dan Mbak Efa Teman seperjuanganku

Thank's for Everything

Almamater yang aku Banggakan

Serta

Bangsa dan Negaraku Tercinta

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah S. W. T penulis dapat menyusun Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Pelaksanaan Prosedur Akuntansi Pembelian Gabah Di Perum Bulog Sub Divisi Regional VI Bondowoso” yang merupakan syarat yang harus dipenuhi pada akhir Program Studi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari, bahwa selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata dan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini, tidak akan dapat terealisasi dengan baik tanpa bantuan, bimbingan, nasihat serta dorongan dari semua pihak yang selama ini rela dan dengan senang hati mengulurkan tangannya kepada penulis.

Karena itu, penulis menyampaikan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada:

1. Allah S. W. T atas limpahan Rahmad dan Hidayah-Nya.
2. Bapak DR. H. Sarwedi, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Imam Mas'ud, MM,Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
4. Ibu Dra. Ririn D. M. Si, Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan hingga terselesainya laporan ini.
5. Bapak Ir. Achmad Kusasi, selaku Kepala Perum Bulog-Sub Divisi Regional VI Bondowoso yang telah memberikan ijin dan kesempatan kepada penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Nyata.
6. Seluruh Staf dan Karyawan Perum Bulog-Sub Divisi Regional VI Bondowoso yang telah banyak membantu memberikan informasi yang diperlukan dalam penulisan laporan ini.
7. sahabat-sahabatku Amel, Mbak Dian, Mbak Eli, Isna dan semua temanku yang ada di Jawa VIII No. 5 dan Jawa IV B No. 6, terima kasih atas dorongan dan bantuannya.

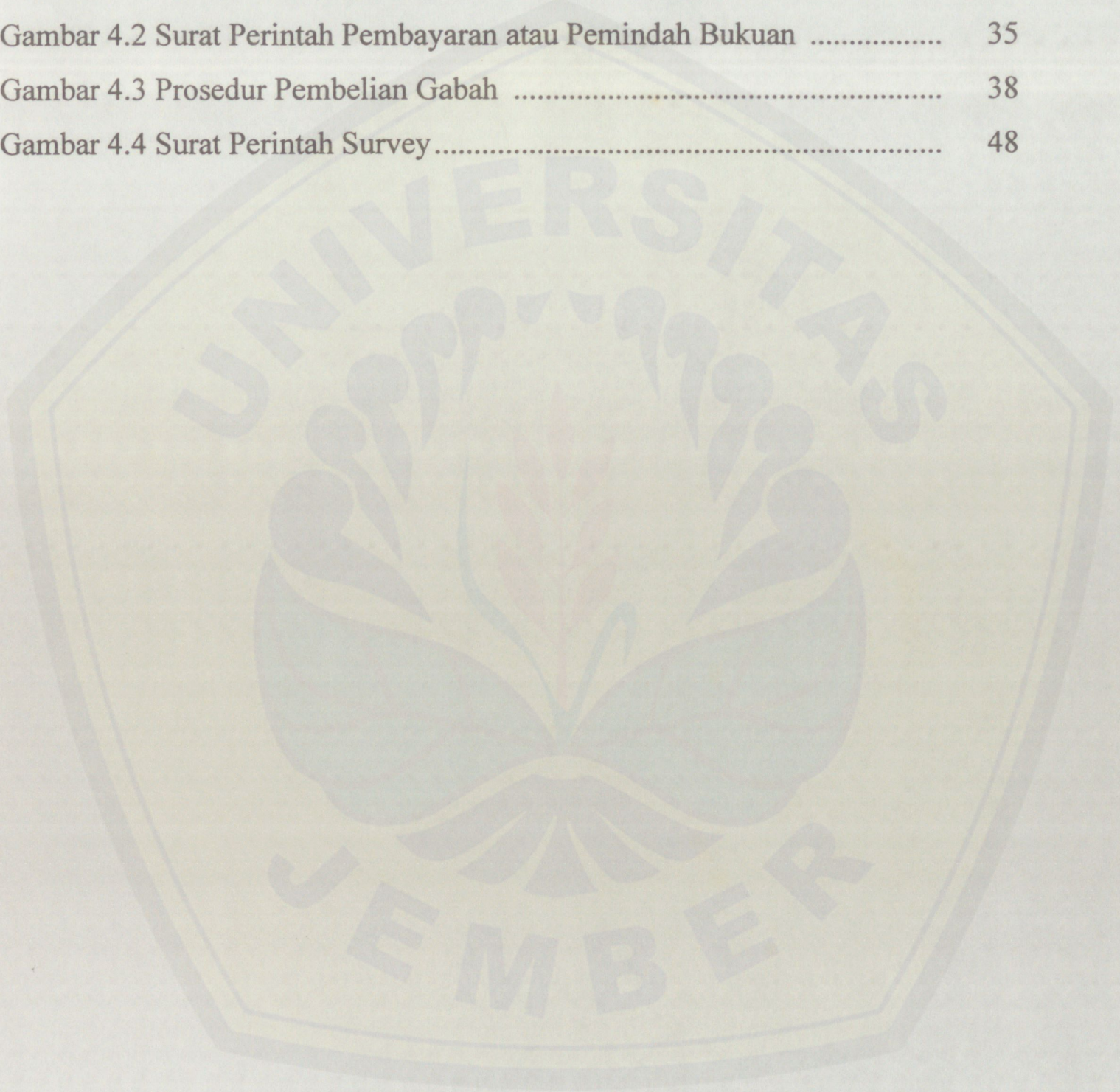
DAFTAR ISI

	Halaman
Halaman Judul	i
Halaman Pengesahan Penguji	ii
Halaman Persetujuan Pembimbing	iii
Halaman Motto	iv
Halaman Persembahan	v
Kata Pengantar	vi
Daftar Isi	viii
Daftar Tabel	x
Daftar Gambar	xi
Daftar Lampiran	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Bidang Ilmu	4
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengertian Akuntansi	6
2.3 Pengertian Prosedur Akuntansi	7
2.4 Pengertian Pembelian	7
A. Fungsi Tindakan Pembelian.....	7
B. Dasar Tindakan Pembelian.....	8

2.5 Pengertian Gabah	8
2.5.1 Jenis Gabah	8
2.5.2 Persyaratan Kualitas Gabah	9
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Lembaga Pangan di Indonesia	13
3.2 Pengertian Perum Bulog, Divre, Sub Divre	16
3.3 Tugas dan Fungsi Bulog	16
3.4 Lokasi Instansi	16
3.5 Struktur Organisasi Sub divisi Regional VI Bondowoso	17
3.6 Pendanaan dan Permodalan Sub divisi Regional VI Bondowoso	20
3.7 Aktivitas Sub divisi Regional	21
3.7.1 Pengadaan atau Pembelian	21
3.7.2 Perawatan Kualitas	23
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Pengadaan atau Pembelian Gabah Dalam Negeri (ADA DN)	25
4.1.1 Pengadaan atau Pembelian Gabah Melalui Kontraktor Pengadaan Dalam Negeri (Kontraktor ADA DN)	36
4.1.2 Pengadaan atau Pembelian Gabah Melalui Satuan Operasioanl Pengadaan Dalam Negeri (Satgas ADA DN)..	39
4.2 Kegiatan Yang Dilakukan Selama Praktek Kerja Nyata	42
4.2.1 Membantu Rekapitulasi DG1M Gabah DN Ex ADA 2004 Ke Komputer.....	42
4.2.2 Membantu Rekapitulasi Pengeluaran Gabah Untuk Proses giling Ke Komputer.....	45
4.2.3 Membantu Membuat Surat Perintah Survey	47
4.2.4 Membantu Menjurnal	49
BAB V KESIMPULAN	50
DAFTAR PUSTAKA	52
LAMPIRAN-LAMPIRAN	53

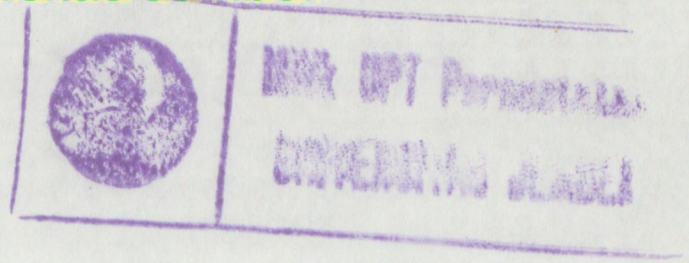
DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi Sub Divisi Regional VI Bondowoso	18
Gambar 4.1 Rekap Penerimaan atau Pemasukan Barang	31
Gambar 4.2 Surat Perintah Pembayaran atau Pemindah Bukuan	35
Gambar 4.3 Prosedur Pembelian Gabah	38
Gambar 4.4 Surat Perintah Survey	48



DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Permohonan Kontrak Gabah
- Lampiran 2 Surat Pernyataan
- Lampiran 3 Perjanjian Jual Beli Gabah dan Kediaan Giling Gabah
- Lampiran 4 Surat Perintah Survey
- Lampiran 5 GD1M (Penerimaan atau Pemasukan Barang)
- Lampiran 6 Rekapitulasi Pemasukan
- Lampiran 7 Sertifikat Survey
- Lampiran 8 Bukti Timbang (Uji) Penerimaan Barang
- Lampiran 9 SPP (Surat Permintaan Pembayaran)
- Lampiran 10 Nota Persetujuan Pembayaran SPP
- Lampiran 11 Slip Penyetoran
- Lampiran 12 Tanda Terima Dokumen
- Lampiran 13 Harga Pokok Perolehan
- Lampiran 14 Laporan Posisi Persediaan Beras atau Gabah
- Lampiran 15 Surat Ijin Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 16 Surat Persetujuan Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 17 Daftar Absen Praktek Kerja Nyata
- Lampiran 18 Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Pada umumnya setiap perusahaan mempunyai tujuan yang sama yaitu memperoleh keuntungan semaksimal mungkin dengan pengorbanan seminimal mungkin. Keuntungan atau laba dapat digunakan mempertahankan usahanya. Selain itu keuntungan perusahaan juga dapat digunakan untuk mensejahterakan pegawai perusahaan.

Badan usaha logistik yang selanjutnya disebut Perum Divisi Regional merupakan suatu lembaga pemerintah Non Departemen yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden. Di tingkat I, Bulog dibantu oleh Divisi Regional, dan di tingkat II membawahi Sub Divisi Regional.

Perum Bulog merupakan salah satu lembaga pemerintah yang selalu mengadakan pembelian, pembelian gabah sebagai elemen utama. Oleh karena itu pembelian gabah dari petani atau produsen memegang peranan penting yang harus diamankan, diawasi dan dipertahankan agar jangan sampai harga di pasar tidak seimbang.

Dalam rangka memenuhi persediaan barang di gudang, pembelian gabah yang dilakukan harus selalu dikontrol dengan baik, agar jumlah barang di gudang tetap stabil. Hal ini juga merupakan salah satu upaya untuk menjaga harga gabah di pasar. Pembelian gabah harus selalu dimonitor dengan tepat dan cepat, kualitas dan kuantitas serta kadar air yang terkandung di dalam gabah juga harus dibedakan sesuai golongannya.

Prosedur akuntansi perlu dilaksanakan di perum Bulog untuk mencatat transaksi-transaksi sehari-hari yang terjadi, sehingga informasi tentang keuangan dapat dengan mudah diketahui. Selain itu, dengan adanya pelaksanaan prosedur akuntansi baik di dalam perum Bulog maka bentuk-bentuk penyelewengan yang terjadi lebih jauh dapat diketahui.

Pembelian gabah yang dilakukan mempunyai peranan yang sangat penting dalam menjamin kelancaran aktifitas yang dijalankan, maka sebagai seorang pimpinan dalam suatu instansi perlu menerapkan suatu prosedur pembelian yang tepat dan baik. Persediaan gabah yang tersedia dalam jumlah yang cukup dan terawat secara teratur dalam gudang, maka kelancaran dalam melayani konsumen akan terjamin.

Berdasarkan permasalahan yang sudah dijabarkan di atas, maka pelaksanaan prosedur akuntansi pada Perum Bulog sangat berperan penting dalam peningkatan perusahaan ke masa mendatang. Laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi Judul **“PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PEMBELIAN GABAH DI PERUM BULOG - SUB DIVISI REGIONAL VI BONDOWOSO”**.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan prosedur pembelian gabah di Perum Bulog-Sub Divisi Regional VI Bondowoso.
- b. Untuk membantu pelaksanaan prosedur pembelian pada Perum Bulog-Sub Divisi Regional VI Bondowoso.
- c. Untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan studi Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Memperoleh pengalaman praktis tentang prosedur Akuntansi pembelian Gabah Dalam Negeri di Perum Bulog-Sub Divisi Regional VI Bondowoso.

1.4 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Adapun jadwal kegiatan Praktek Kerja Nyata sebagai berikut:

Tabel 1.1

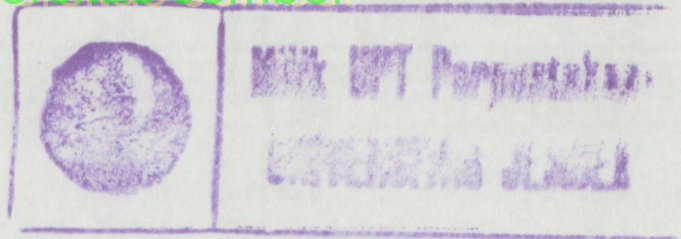
Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	KEGIATAN	MINGGU KE				
		1	2	3	4	5
1	Mengurus surat ijin Praktek Kerja Nyata	X				
2	Perkenalan dengan karyawan	X				
3	Observasi tempat Praktek Kerja Nyata	X				
4	Membantu mencatat jurnal transaksi pembelian/pengadaan gabah		X	X	X	X
5	Membantu merekap GD1M		X	X		
6	Membantu membuat surat perintah survey gabah			X		
7	Membantu merekap pengeluaran gabah untuk proses giling				X	
8	Mengakhiri kegiatan Praktek Kerja Nyata dan berpamitan dengan Pimpinan dan Karyawan Perusahaan					X

1.5 Bidang Ilmu

Dalam Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini, bidang ilmu yang menjadi dasar penulisan laporan adalah:

1. Dasar-dasar Akuntansi
2. *Intermediate Accounting*
3. Sistem Akuntansi



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Prosedur

Prosedur adalah rangkaian kegiatan tata kerja yang berkaitan antara satu dengan yang lainnya yang menunjukkan urutan-urutan cara kerja yang harus dikerjakan dalam rangka menyelesaikan suatu pekerjaan.

Beberapa pengertian prosedur :

1. Menurut Zaki Baridwan (1991: 6), pengertian prosedur adalah :

“Prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan, kerani (klerikal) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

2. Menurut Mulyadi (1992: 6), pengertian prosedur adalah :

“Prosedur adalah urutan kegiatan klerikal yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang berulang-ulang”.

Jadi pengertian prosedur adalah langkah-langkah yang harus diambil dalam melaksanakan pekerjaan saling berhubungan dan mempengaruhi, sehingga jika salah satu prosedur berubah maka prosedur yang lainnya juga berubah.

Maksud dan kegiatan klerikal yang dilakukan dalam mencatat informasi pada formulir, buku jurnal dan buku besar meliputi pelaksanaan:

1. Menulis
2. Menggandakan
3. Menghitung
4. Memberi kode
5. Mendaftar
6. Memilih (mensortir)
7. Memindahkan
8. Membandingkan

Dengan demikian suatu prosedur yang telah ditetapkan terlebih dulu akan memberikan pengawasan atau kontrol yang baik terhadap operasi dan transaksi yang terjadi setiap harinya dalam suatu perusahaan.

2.2. Pengertian Akuntansi

Akuntansi dalam pengertian sehari-hari disamakan dengan pencatatan keuangan perusahaan. Setiap orang yang terlibat dalam dunia usaha seperti pemilik, pimpinan, kreditor/pemerintah biasanya menggunakan akuntansi untuk menjelaskan peristiwa atau transaksi yang terjadi di perusahaan.

Beberapa pengertian akuntansi :

1. Menurut Zaki Baridwan (1991: 1), pengertian akuntansi adalah:
“Suatu kegiatan jasa, fungsinya adalah menyediakan data kuantitatif terutama yang mempunyai sifat keuangan dari kesatuan usaha ekonomi yang dapat digunakan dalam pengambilan keputusan-keputusan ekonomi dalam memilih alternatif-alternatif dari suatu keadaan”.
2. Menurut Mulyadi (1992: 1), pengertian akuntansi adalah :
“Proses pencatatan, penggolongan peringkasan dengan cara-cara tertentu tentang transaksi keuangan yang terjadi dalam perusahaan atau organisasi lain serta perhitungan terhadap hasilnya”.
3. Menurut Sumarso S.R (1992: 17), pengertian akuntansi adalah:
“Suatu disiplin yang menyediakan informasi penting sehingga memungkinkan adanya pelaksanaan dan penilaian jalannya perusahaan secara efisien. Akuntansi dapat juga didefinisikan sebagai proses pengidentifikasian, mengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

B. Jadi kegiatan akuntansi terdiri dari pencatatan, penggolongan, peringkasan dan penyajian transaksi keuangan serta penghitungan terhadap informasi yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan agar benar-benar memenuhi fungsinya sesuai dengan standar akuntansi keuangan.

2.3. Pengertian Prosedur Akuntansi

Prosedur akuntansi adalah urutan pekerjaan mulai dari pencatatan informasi ke dalam bukti transaksi sampai disusunnya laporan keuangan, di dalam perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengadakan pengklasifikasian data akuntansi yang tepat.

Menurut George H. Borar (2000: 185) prosedur akuntansi adalah: prosedur yang mencakup rancangan-rancangan dan penggunaan dokumen dan pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian secara mencukupi.

2.4. Pengertian Pembelian

Pembelian adalah suatu cara pemindahan hak yang diperoleh dari suatu pihak pertama (pembeli) dan pihak kedua (penjual) dengan jalan memberikan sejumlah uang (Eko Poernawati, 1990:5)

Fungsi dan Dasar Tindakan Pembelian :

A. Fungsi Tindakan Pembelian

Agar pekerjaan pembelian dapat terealisasi dengan baik dan lancar maka mereka harus selalu mendapat keterangan tentang mutu barang, bentuk dan warna dan sebagainya. Untuk membeli dengan harga yang relatif murah tanpa mengabaikan mutu maupun waktu penyerahan, mereka dapat melakukan dengan cara yang berbeda-beda. Walaupun proses pembelian atau pengadaan tidak sama di setiap perusahaan atau instansi, tetapi kebanyakan perusahaan maupun instansi yang ada selalu mengikuti prosedur yang rutin digunakan pada umumnya.

2. Gabah Kering Simpan (GKS)

GKS adalah gabah yang mengandung kadar air $14\% < KA \leq 18\%$, hampa atau kotoran $3\% < HK \leq 6\%$, butir hijau atau mengapur $5\% < HKP \leq 7\%$, butir kuning rusak maksimal 3% dan butir merah maksimal 3%.

3. Gabah Kering Giling (GKG)

GKG adalah gabah yang mengandung kadar air maksimal $14\% < KA \leq 18\%$, hampa atau kotoran maksimal $3\% < HK \leq 6\%$, butir hijau atau mengapur maksimal $5\% < HKP \leq 10\%$, butir kuning rusak maksimal 3% dan butir merah maksimal 3%.

2.5.2. Persyaratan Kualitas Gabah

a. Persyaratan umum kualitas gabah yang baik adalah:

1. Hama dan penyakit

Hama dan penyakit yaitu ada tidaknya kehadiran hama (serangga hama dan ulat) dan atau penyakit yang hidup di dalam contoh gabah yang diperiksa (contoh primer).

2. Bau busuk

Bau busuk yaitu bau busuk, asam atau bau-bau asing lainnya yang jelas berbeda dengan bau gabah yang sehat, yang dapat ditangkap oleh indra penciuman (hidung).

3. Bahan kimia

Bahan kimia yaitu sisa-sisa bahan kimia seperti pupuk, insektisida, fungisida dan bahan-bahan kimia lainnya yang membahayakan keselamatan manusia.

kayu, potongan logam, tangkai padi, biji-biji lain, bangkai serangga hama dan sebagainya. Termasuk dalam kategori kotoran adalah butir-butir gabah yang telah terkelupas (beras pecah kulit) dan gabah patah.

4. Butir kuning/rusak

a. Butir kuning yaitu:

Butir beras pecah kulit (setengah gabah dikupas) yang berwarna kuning coklat atau kekuning-kuningan dan kuning rusak akibat proses perubahan warna yang terjadi selama perawatan.

b. Butir rusak yaitu:

Beras pecah kulit (gabah yang telah dikupas) dengan kondisi rusak, termasuk dalam kategori butir rusak adalah butir-butir gabah yang isinya :

(I) Berwarna putih/bening, putih mengapur dan berwarna merah yang mempunyai bintik-bintik warna lain. Biji dengan bintik yang bernoktah termasuk butir rusak.

(II) Sedangkan biji dengan bintik kecil tunggal yang tidak potensial tergolong butir baik.

5. Butir hijau/mengapur

a. Butir hijau yaitu:

Butir beras pecah kulit (setelah gabah dikupas) yang berwarna kehijauan dan bertekstur lunak seperti kapur akibat dipanen terlalu muda (sebelum proses pemasakan buah sempurna), hal ini ditandai dengan patahnya butir-butir hijau tadi. Butir berwarna hijau yang utuh dan keras dikategorikan sebagai butir sehat (bukan butir hijau)

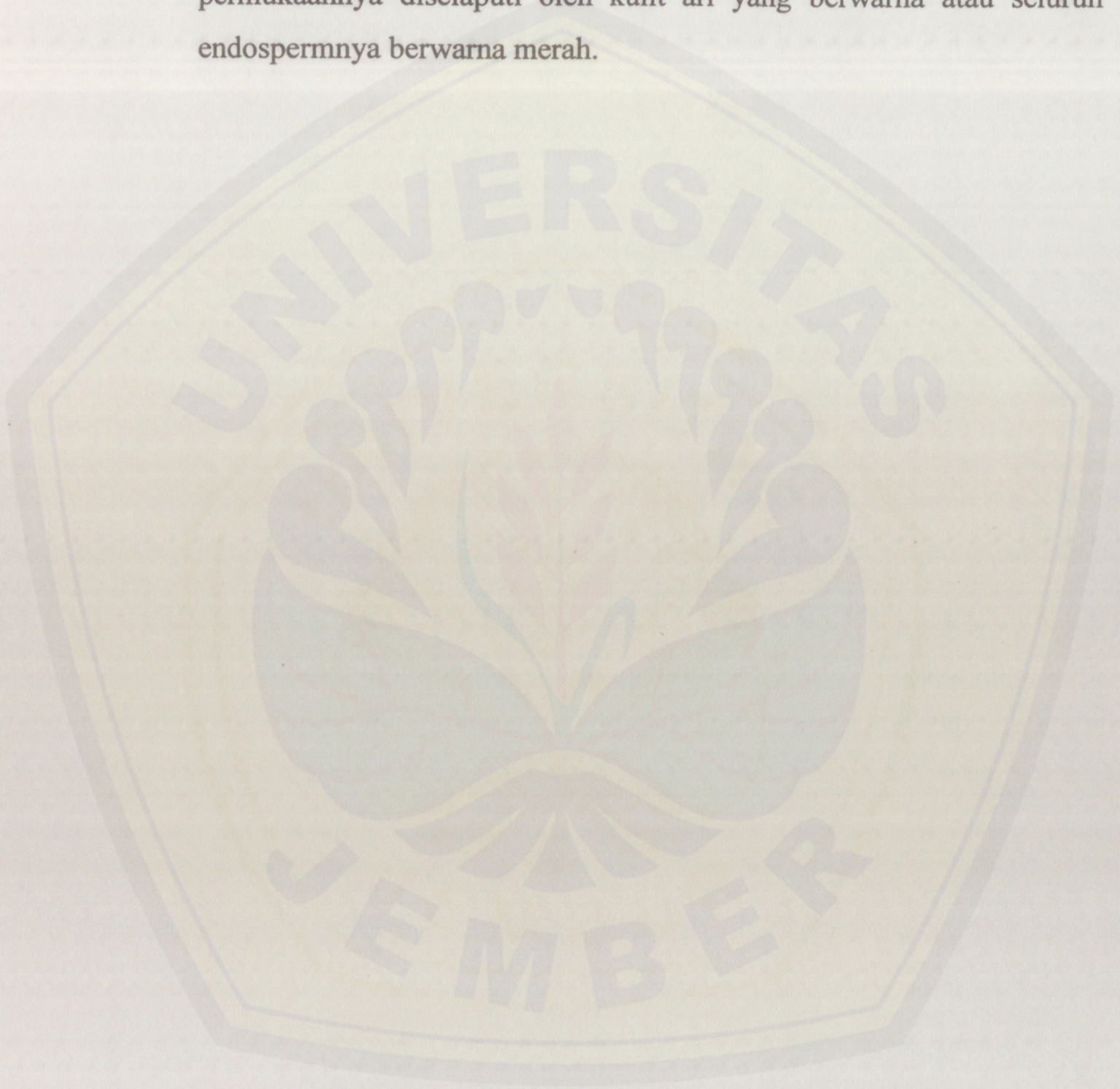
b. Butir mengapur yaitu:

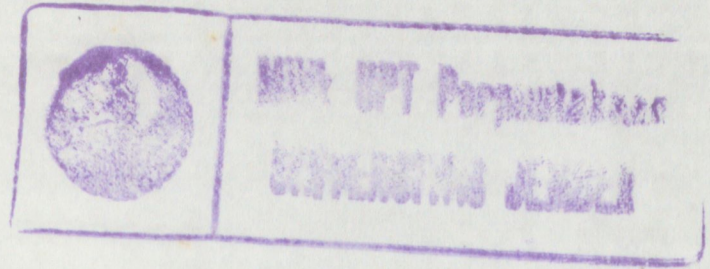
Butir beras pecah kulit (setelah gabah dikupas) yang berwarna putih seperti kapur dan bertekstur lunak yang disebabkan oleh faktor

fisiologis. Butir, berwarna seperti kapur yang utuh dan keras dimasukkan sebagai butir sehat.

6. Butir merah

Butir merah pecah kulit (setelah gabah dikupas) yang 25% atau lebih permukaannya diselaputi oleh kulit ari yang berwarna atau seluruh endospermnya berwarna merah.





BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Lembaga Pangan di Indonesia

Untuk mengenal sedikit tentang Perum Bulog, perlu kita ketahui sejenak mengenai sejarah dimana Bangsa Indonesia masih di bawah kekuasaan Belanda dan Jepang. Sejarah lahirnya Perum Bulog ini dapat dijelaskan secara terperinci dalam periode sebagai berikut:

I. Periode Sebelum Kemerdekaan

Awal berdirinya lembaga pangan di Indonesia dimulai pada masa penjajahan dengan berdirinya VMF (*Veeding's Middler Founds*) pada tanggal 25 April 1939 di bawah naungan Departemen Van Economishe Zaken dengan tugas – tugasnya antara lain : membeli, menjual dan mengadakan persediaan bahan makanan. Pada masa pemerintahan Militer Jepang, VMF dibekukan dan sebagai gantinya dibentuklah lembaga Sang Yoku Nanyo Kohatsu Kaisho dan Bei Koku Orasya Kumai, yang tugas – tugasnya membeli padi langsung dari petani dengan harga yang sangat murah karena pada masa itu terjadi inflasi tetapi memang merupakan kebijaksanaan dari badan tersebut yang bergerak dalam bidang pangan.

II. Periode setelah kemerdekaan

A. Periode Tahun 1945 – 1950

Dalam periode ini terdapat 2 (dua) organisasi yang menangani pengadaan dan penyaluran bahan pangan, yaitu:

- a. Di wilayah Republik Indonesia pemasaran beras dilakukan oleh jawatan persediaan makanan rakyat.
- b. Di daerah pendudukan Belanda VMF dihidupkan kembali. Pada tahun 1947 yakni dua tahun setelah kemerdekaan, Kabinet Amir S membentuk Menteri Negara Urusan Pangan (Kementrian Pers Pangan Rakyat). Dan pada tahun 1948 Kabinet Hatta membentuk MPR,

sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP. No. 20 / Tahun 1948). Kemudian mengalami perubahan pada tahun 1950 yakni dengan nama "BAMA" atau Yayasan Bahan Pangan berdasarkan pada PP. No. 67 / Tahun 1950.

B. Periode Tahun 1952 – 1958

Pada tahun ini BAMA yang baru dibentuk dua tahun mengalami perubahan YUBM (Yayasan Urusan Bahan Makanan) berdasarkan SK Menteri Perekonomian No. 1303 / M / 1 Februari 1952. Pada tahun 1956 sampai tahun 1957 terbentuk daerah swatantra (otonom) tingkat I dan tingkat II, maka pada tahun 1958 memperkenalkan terbentuknya Yayasan Badan Penelitian Padi (YBPP) di daerah – daerah swatantra tingkat I tertentu. Pada saat itu terbentuk dua lembaga yang menangani pengadaan pangan yaitu :

- a. YUBM sebagai badan pemerintah pusat yang melakukan tugas – tugas import dengan menggunakan Kredit Bank Indonesia.
- b. YBPP sebagai badan pemerintah swatantra tingkat I yang melakukan tugas - tugas pembelian padi dengan menggunakan Kredit dari bank koperasi tani dan nelayan (BKPN).

C. Periode Tahun 1958 – 1964

Agar tidak terjadi dualisme kepemimpinan dalam urusan pangan, maka pada periode ini terbentuklah Badan Pelaksanaan Urusan Pangan (BPUP) dengan berdasar pada Surat Keputusan Dewan Makanan No. 001 / SK / DEM 1964 dengan tujuan mengurus persediaan bahan pangan di Indonesia.

D. Periode Tahun 1965 – 1969

Sebagai akibat dari adanya proses disrupsi dan ekonomi karena terjadinya peristiwa G 30 S / PKI, maka pada tahun 1966 dikeluarkan Surat Keputusan ini BPUP dibubarkan dan selanjutnya sesuai dengan Kabinet Ampera tanggal 23 Maret 1966 No. 87/1966, maka dibentuklah

3.2 Pengertian Perum BULOG, DIVRE, SUB DIVRE

Perum Bulog merupakan suatu lembaga non departemen yang bertanggung jawab kepada Presiden yang bergerak di bidang pangan.

DIVRE (Divisi Regional) merupakan suatu lembaga Non Departemen yang melaksanakan tugasnya membantu dalam aktivitas Perum Bulog. Dapat dikatakan Divisi Regional merupakan Instansi Vertikal Perum Bulog di Provinsi Tingkat I.

Di daerah Tingkat II / Kabupaten / Kota Madya di seluruh Indonesia dibentuk SUB DIVRE (Sub Divisi Regional). Jadi Sub Divisi Regional merupakan Instansi Vertikal di daerah Tingkat II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Divisi Regional.

3.3 Tugas dan Fungsi Bulog

Sub Divisi Regional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Perum Bulog di bidang manajemen logistik melalui pengelolaan persediaan, penyaluran dan pengendalian harga beras guna menjaga kestabilan harga. Tugas pokok Perum Bulog :

- a. Mengadakan pengadaan gabah.
- b. Melaksanakan penyaluran beras guna meratakan persamaan dan kestabilan harga.
- c. Melakukan penjualan untuk melindungi konsumen.

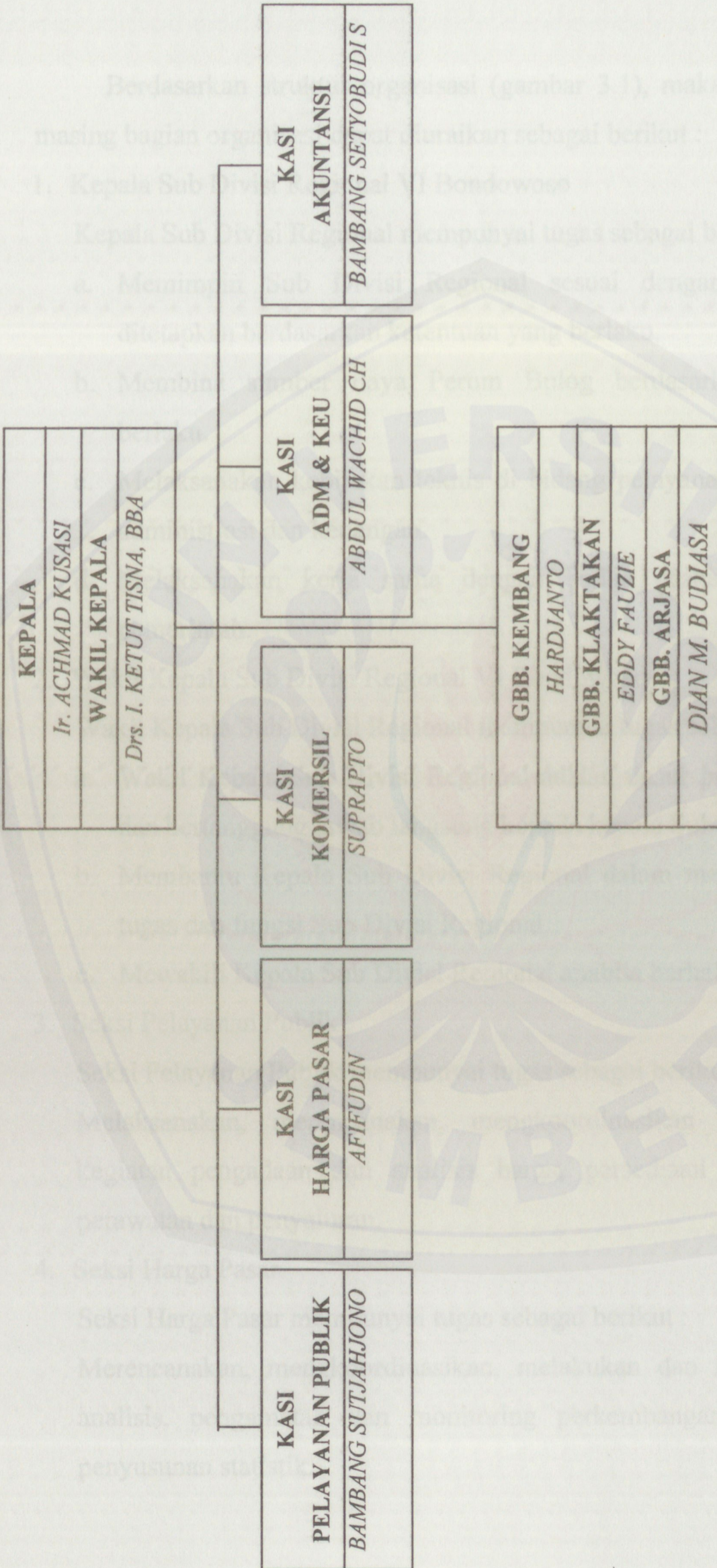
Disamping itu fungsi Perum Bulog adalah :

Dalam bidang beras, yaitu: membantu terlaksananya usaha pemerintah untuk meningkatkan produksi dan kelancaran pemasaran beras.

3.4 Lokasi Instansi

Penentuan lokasi instansi merupakan suatu hal yang harus diperhatikan dan dipertimbangkan dengan sungguh – sungguh karena faktor ini merupakan salah satu penentu kelancaran instansi dalam melaksanakan tugasnya. Sub

**STRUKTUR ORGANISASI
SUB DIVRE VI BONDOWOSO**
SK. DIRUT BULOG : KEP - 59 / DIRUT / 03 / 2004



Gambar 3.1 Struktur Organisasi Sub Divisi Regional VI Bondowoso
Sumber: Sub Divisi Regional VI Bondowoso

5. Seksi Komersial

Seksi Komersial mempunyai tugas sebagai berikut:

Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan pengolahan dan perdagangan serta jasa dan pengembangan pangan dan non pangan pembinaan unit usaha.

6. Seksi Administrasi dan Keuangan

Seksi Administrasi dan Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia dan hukum, ketatausahaan dan kerumah tangga serta umum, pengelolaan anggaran dan pembiayaan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan Sub Divisi Regional.

7. Seksi Akuntansi

Seksi Akuntansi mempunyai tugas sebagai berikut :

Merencanakan, mengkoordinasikan, melakukan dan melaporkan kegiatan administrasi pembukuan, neraca, laporan pertanggungjawaban keuangan dan hubungan ekonomi antar kantor.

8. Kepala Gudang

Kepala Gudang mempunyai tugas sebagai berikut:

Memberikan keterangan-keterangan dan bantuan yang diperlukan oleh surveyor guna memperlancar pelaksanaan pemeriksaan dan wajib memberikan keputusan apakah barang tersebut diterima atau ditolak. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Gudang bertanggung jawab kepada Kasub Divisi Regional.

3.6 Pendanaan dan Permodalan Sub Divisi Regional Bondowoso

Pendanaan dan permodalan Perum Bulog berasal dari fasilitas kredit dari Bank Indonesia atas jaminan pemerintah yang ditetapkan oleh Menka RI No. 27 / 29 / dir / VKK / 1995. Perum Bulog menyediakan dana dengan cara membuka L / C Induk di Kantor Bank Pelaksana Kredit Perum Bulog Jakarta

- b. Manajer KUD mengadakan kontrak kerja atau disebut dengan kontrak jual beli dengan sub Divisi Regional VI Bondowoso.
 - c. Apabila kontrak jual beli disetujui, Sub Divisi Regional membuat Surat perjanjian kontrak dan mengeluarkan surat perintah survey kepada Kepala Gudang.
 - d. Dari KUD gabah dibawa ke gudang Sub Divisi Regional yang ditunjuk oleh Sub Divisi Regional sebelum masuk gudang diperiksa terlebih dahulu oleh petugas survey.
 - e. Apabila dinyatakan lulus oleh surveyor, maka dibuatkan sertifikat survey, dan gabah masuk ke gudang.
2. Melalui Non KUD

Cara pembelian melalui Non KUD hampir sama dengan tata cara pembelian lewat KUD, hanya saja tidak diperlukan rekomendasi dari kantor Koperasi. Pembelian non KUD langsung mengadakan perjanjian kontrak dengan sub Divisi Regional.

B. Melalui Satgas

Pembelian melalui Satgas ADA DN dilakukan pada kondisi Panen Raya atau musim panen. Dalam hal ini peranan Satgas ADA DN dibutuhkan guna menjaga harga gabah pada saat musim panen tersebut dan juga apabila di suatu daerah harga gabah turun di bawah harga dasar. Maka Satgas ADA DN turun ke daerah utamanya di wilayah yang tidak ada KUD nya atau yang KUD nya tidak aktif. Satgas ADA DN akan membeli gabah secara langsung.

Satgas ADA DN adalah tim yang terdiri dari Satgas Sub Divisi Regional yang diterjunkan dengan Surat Keputusan Kepala Sub Devisi Regional VI Bondowoso. Anggota Satgas ADA DN bisa dari kalangan mahasiswa, PNS, CPNS, LSM dan Pengasuh Divisi Regional sendiri dan tata cara pengadaan gabah melalui Satgas ADA DN sama seperti pengadaan yang dilakukan melalui kontraktor ADA DN.

3.7.3 Penyaluran

Penyaluran beras ke berbagai golongan adalah sama yaitu berdasarkan Prinlog (Perintah Logistik) yang dikeluarkan oleh Perum Bulog. Prosedur pelaksanaannya mempunyai perbedaan utama yaitu mengenai penetapan jenis dan harga beras yang disalurkan dan syarat pembayarannya. Untuk memudahkan pelayanan dan permintaan setiap golongan tersebut maka konsumen beras dibagi menjadi dua:

a. Golongan Anggaran

Merupakan golongan konsumen beras dimana di dalam hal tertentu transaksi jual belinya berdasarkan ketentuan serta kebijaksanaan pemerintah yang mempunyai beras secara rutin baik secara bulanan maupun tiga bulan sekali, kecuali untuk Depsos yang hanya akan memperoleh beras pada saat-saat insidental. Dalam pelaksanaan golongan anggaran atas dasar Prinlog.

1. Departemen Kehakiman

Sifatnya tidak rutin, pengajuan permohonannya setiap 3 bulan sedangkan pelaksanaan penyaluran setiap 1 bulan sekali berdasarkan kebutuhan.

2. Departemen Sosial

Sifatnya tidak rutin, diajukan apabila ada keperluan yang mendesak.

3. PMI

Sifatnya tidak rutin, diberikan apabila terjadi kasus bencana alam.

b. Golongan Non Anggaran

Merupakan golongan konsumen beras di luar golongan yang mengadakan transaksi jual beli berdasarkan perjanjian antara sub Divisi Regional dengan yang bersangkutan. Yang termasuk golongan non anggaran adalah:

1. Operasi PKS – BBM

2. Operasi Raskin

3. Operasi Pasar Murni



BAB IV

HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan dengan cara bekerja secara langsung dengan membantu para karyawan Perum Bulog–Sub Divisi Regional VI Bondowoso. Diawali dengan peninjauan terhadap keseluruhan aktivitas Perum Bulog – Sub Divisi Regional VI Bondowoso serta mengenal bagian-bagian yang ada dalam kegiatan pembelian.

Dalam kegiatan Praktek Kerja Nyata ini penulis menitik beratkan pada aktivitas yang berhubungan dengan Akuntansi khususnya Prosedur Akuntansi Pembelian Gabah Dalam Negeri di Perum Bulog–Sub Divisi Regional VI Bondowoso. Sehingga akan memudahkan penulis dalam penulisan laporan.

4.1. Pengadaan Atau pembelian Gabah Dalam Negeri (ADA DN)

Pengadaan dalam negeri merupakan pembelian komoditi dalam negeri yang dipercaya oleh pemerintah. Adapun tujuan dari pengadaan adalah untuk melaksanakan pembelian gabah atau beras yang disesuaikan dengan harga pembelian gabah, yang mempunyai tujuan agar petani (produsen) dalam negeri mendapat harga yang wajar minimal sama dengan harga dasar yang ditetapkan oleh pemerintah. Sehingga mendorong peningkatan pendapatan petani dan peningkatan produsen. Stabilitas harga dirasakan perlu sebab biasanya pada musim paceklik harga pangan cenderung meningkat.

Pemerintah melaksanakan pengadaan pangan dalam negeri selain sebagai sarana untuk mengamankan harga juga dapat digunakan untuk memperoleh atau menyediakan barang yang berfungsi sebagai :

- a. Beras untuk masyarakat miskin (Raskin) dan rawan pangan.
- b. Operasi Pasar Murni.
- c. Memenuhi bahan baku industri.
- d. Cadangan Pangan Nasional, kebutuhan bencana alam dan lainnya.

- e. Bersedia menyerahkan jaminan kontrak pengendalian gabah sebesar 2,5% dari nilai kontrak.
- f. Bersedia menyerahkan jaminan Kesehatan Giling Gabah (JKGG) mempunyai batas antara 0,5% sampai dengan 5% dari nilai gabah yang disetorkan (GDIM). Besarnya penerapan JKGG diserahkan kepada Kadivreg atau Kasub Divisi Regional.

Harga pembelian Gabah oleh Kontraktor ADA DN kepada petani atau kelompok tani pada beberapa tani di tingkat petani atau kelompok tani pada beberapa tingkat kualitas (GKP, GKS DAN GKG) ditetapkan minimal sesuai dengan pedoman harga dasar pembelian dikurangi ongkos dan biaya pengolahannya.

Adapun rinciannya harga gabah berdasarkan kualitasnya adalah sebagai berikut :

- a. Harga pembelian Gabah Kering Giling (GKG) di depan pintu gudang Perum Bulog dari kontraktor Pengadaan Dalam Negeri ditetapkan sebesar Rp. 1.725,-/Kg
- b. Harga yang dimiliki Gabah Kering Giling (GKG) di tingkat penggilingan oleh kontraktor ADA DN kepada petani atau kelompok tani ditetapkan sebesar Rp. 1.700,-/Kg dikurangi ongkos biaya-biaya lainnya dari penggilingan ke gudang Bulog yang ditetapkan oleh Pemda setempat.
- c. Harga pembelian Gabah Kering Simpan (GKS) di tingkat penggilingan oleh Kontraktor ADA DN kepada petani atau kelompok tani ditetapkan sebesar Rp. 1.500,-/Kg.
- d. Harga pembelian Gabah Kering Panen (GKP) di tingkat penggilingan oleh Kontraktor ADA DN kepada petani atau kelompok tani ditetapkan sebesar Rp. 1.230,-/Kg.

Dengan adanya pengadaan gabah dalam negeri melalui Kontraktor ADA DN, diharapkan nantinya dapat menjamin para petani atau produsen mendapatkan harga gabah minimal sama dengan harga pembelian gabah yang

c. Pelaksanaan survey gabah atau beras hasil giling dilaksanakan di depan pintu gudang penerima Perum Bulog yang telah ditunjuk oleh Divisi Regional. Pembayaran survey terhadap barang yang telah diterima gudang diperhitungkan dari jumlah berat brutto. Untuk pelaksanaan survey pengadaan gabah atau beras hasil giling ini Divisi Regional menunjuk :

1. Petugas survey Swasta Pan Asia Superintedence Corporation (PAN ASIA)
2. Petugas survey dolog (PSD) yang telah mendapatkan pelatihan dan bersertifikat

C. Tata Cara Pembayaran Gabah

Dengan adanya GD1M sertifikat survey yang diserahkan oleh Kontraktor ke Divisi Regional atau Sub Divisi Regional, maka Divisi Regional atau Sub Divisi Regional segera memproses, dengan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagai alat (media) untuk dapat diserahkan oleh Kontraktor kepada bank sebagai pelunasan atas gabah atau beras hasil giling yang telah ditetapkan (SPP ini berfungsi sebagai *cheque* dalam dunia perbankan. Bukti bahwa pembayarannya telah dilaksanakan, harus ada nota pencairan dari Bank yang kita kenal sebagai SKBDN (Surat Kredit Bank Dalam Negeri).

Sebelum diadakan pencatatan di bagian akuntansi, dilakukan pencocokan (rekonsiliasi) terlebih dahulu antara SPP yang telah diterbitkan dengan lampiran SKBDN yang berisikan rincian SPP yang telah dicairkan dan telah menjadi Kredit Bulog. Hal ini dilakukan agar setiap periode dapat diketahui berapa jumlah hutang pengadaan yang belum dilunasi dan dapat dirinci per Kontraktor. Hal tersebut di atas tentu saja akan lebih memudahkan jika ada permintaan oleh pihak intern maupun extern, serta laporan pada pimpinan. Dengan adanya nota SKBDN, maka pihak

REKAP PENERIMAAN/ PEMASUKAN BARANG

Nomor : 306/ 07/ 04/ 032/ 02/ RGI

Jenis Kualitas Barang : Gabah Kering Giling EX ADA 2004

Asal dan Tanggal Tiba : Besuki, Tgl 12 Juli 2004

Pengangkut / Kontraktor : KUD. SETIA KARYA

No. SPTB : 862/07/2004/032/02Tgl. 07-07-2004

No./Tanggal Kontrak : 862/07/2004/02/KGITgl. 07-07-2004

Tanggal Penerimaan : 12 Juli 2004

Nomor Tumpukan : Satu

Nomor Urut	Nomor bukti Timbang	Kuantum			Keterangan
		Karung /lembar	Brutto (Kg)	Netto (Kg)	
1.	001/07/2004	200	14.028.000	14.000.000	Karplas 70 Kg
JUMLAH		200	14.028.000	14.000.000	

Yang menyerahkan *)
Kontraktor Pengadaan

Bondowoso, 12 Juli 2004
Yang menerima
Kepala Gudang

() ()

Mengetahui
Ka. Sub Divre/Waka. Sub Divre Wil. VI Bondowoso

()

- o. Jumlah, merupakan penjumlahan ke bawah lembar karung, berat brutto dan berat netto.
 - p. Tanggal, disesuaikan dengan saat penerimaan barang.
 - q. Pada bagian formulir dicantumkan tanda tangan beserta stempel dari pihak-pihak yang berkepentingan.
- E. Surat Permintaan Pembayaran atau Pemindahbukuan (SPP)

Surat Permintaan Pembayaran atau Pemindahbukuan (SPP) merupakan surat yang dibuat atau diterbitkan oleh Sub Divisi Regional kepada Kantor Cabang Bokopin atas dasar diterimanya sejumlah partai barang yaitu gabah dan beras hasil giling dari Kontraktor baik KUD maupun Non KUD. Pembayaran SPP didasarkan atas jumlah gabah dan beras hasil giling yang diterima, bukan atas dasar jumlah angka yang tercantum dalam perjanjian jual beli atau kontrak pengadaan.

Adapun cara pengisian Surat Permintaan Pembayaran atau Pemindahbukuan sebagai berikut :

- a. Nomor Record, diisi berdasarkan nomor urut dari komputer.
- b. Kode Divre atau Sub Divre, memuat kode untuk Sub Divre Bondowoso.
- c. No. SPP, diisi dengan nomor kode rekap SPP.
- d. No. L/C, merupakan nomor kode L/C yang ada di Bank.
- e. Komoditi, diisi dengan komoditi yang diperjual-belikan.
- f. Nama, diisi dengan nama Kontraktor pengadaan.
- g. Jabatan, diisi dengan jabatan kontraktor pada KUD atau pada Non KUD.
- h. Badan Hukum, diisi dengan nomor ijin usaha kontraktor tersebut.
- i. Alamat, diisi dengan alamat kontraktor itu berada.
- j. Jumlah Uang, diisi dengan jumlah uang yang akan dibayarkan pada kontraktor.
- k. Untuk keperluan, diisi dengan tujuan pembayaran, misalnya untuk pembayaran gabah, biaya angkut, biaya survey.
- l. Dasar penagihan, berisi kontrak jual beli.

Nomor Record	:	
Kode Divre/Sub Divre	:	13060
No. SPP	:	
No. L / C	:	Pola
Komoditi	:	Gabah

“SURAT PERINTAH PEMBAYARAN / PEMINDAHAN BUKUAN”

Dengan ini diminta agar saudara membayar kepada :

Nama	:	H. Slamet Yahya
Jabatan	:	Kuasa Usaha
Badan Hukum	:	51053234305602
Alamat	:	Kecamatan Prajekan
Uang sebesar	:	Rp. 24.150.000,00
Terbilang	:	<i>Dua puluh empat juta seratus lima puluh ribu rupiah</i>

a. Untuk Keperluan	:	Pembayaran gabah
b. Dasar Penagihan	:	Kontrak jual-beli
c. Perhitungan Harga	:	14.000 Kg x 1.725,00 = Rp. 24.150.000,00
d. Potongan-potongan	:	-

Bondowoso, 12 Juli 2004
Sub Dirve VI Bondowoso
Staf Keuangan

Kasi Minko

(.....) (.....)

Gambar 4.2. : Surat Perintah Pembayaran / Pemindah Bukuan (SPP)

Sumber : Sub Dolog Wilayah VI Bondowoso

5. Bagian Bank

Berdasarkan GD1M (penerimaan atau pemasukan barang) dan SPP (Surat Perintah Pembayaran) yang diberikan oleh seksi pelayanan publik yang dibawa oleh penjual diserahkan ke bank untuk diganti dengan uang.

Contoh dari prosedur pembelian gabah:

PROSEDUR PEMBELIAN GABAH



Gambar 4.3 (Prosedur pembelian gabah)
 Sumber: Sub Divisi Regional Bawahan

4.1.2. Pengadaan Gabah Melalui Satuan Operasional Pengadaan dalam Negeri (Satgas ADA DN)

Satuan Tugas Operasional Pengadaan Gabah Dalam Negeri yang selanjutnya sering disebut dengan SATGAS ADA DN merupakan unit kerja yang berada di luar struktur organisasi yang ada dan dibentuk oleh Kadivreg atau Kasub Divreg sesuai dengan kebutuhan pada waktu dan tempat tertentu.

SATGAS ADA DN mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Melakukan pembelian gabah dengan harga dasar pembelian gabah yang ditetapkan pemerintah dan atau melakukan pembelian guna memenuhi kebutuhan persediaan gabah dalam negeri.
- b. Pengangkutan gabah dari tempat pembelian ke tempat pengumpulan atau pengolahan gabah SATGAS ADA DN.
- c. Perawatan dan atau pengolahan gabah tersebut di atas sehingga memenuhi persyaratan kualitas GKG.
- d. Pengangkutan dan penyerahan gabah kualitas GKG tersebut di atas ke gudang yang ditunjuk Divisi Regional atau Sub Divisi Regional.

Selain pelaksanaan pengadaan gabah melalui Kontraktor ADA DN, maka untuk lebih memantapkan pengamanan harga dasar pembelian gabah, dipandang perlu dilakukan pula pengadaan melalui Satuan Tugas Operasional Pengadaan Dalam Negeri di setiap daerah yang diperlukan.

A. Cara Pembelian Gabah

1. Satgas ADA DN hanya melakukan pembelian gabah dan tidak dibenarkan melakukan pembelian beras.
2. Satgas ADA DN wajib melakukan pembelian gabah dan tidak di wilayah kerja yang sama atau di bawah harga dasar pembelian gabah, dan Satgas ADA DN tidak dibenarkan membeli gabah (GKG) milik Kontraktor ADA DN yang sudah berada di gudang transaksi penyerahan Sub Dolog (membeli GD1M).

C. Pertanggungjawaban

1. Ketua Satgas ADA DN mempertanggung jawabkan penggunaan dana khususnya harga yang diterimanya dengan melampirkan :
 - a. Sertifikat Survey dari Surveyor asli.
 - b. Rekapitulasi penerimaan atau pemasukan barang di gudang (GD1M) dari Sub Divisi Regional, asli yang ditanda tangani Kepala Gudang dan Ketua Unit Satgas ADA DN yang menyerahkan barangnya.
 - c. Kedua lampiran tersebut harus dilegalisir oleh Kasub Divisi Regional
2. Laporan pertanggungjawaban keuangan dan barang dibuat secara periodik minimal satu kali satu bulan oleh Ketua Unit Satgas ADA DN dan digunakan oleh Kasub Divisi Regional sebagai dasar pertimbangan untuk pemberian dana selanjutnya.
3. Kasub Divisi Regional merekap pertanggungjawaban keuangan dan barang dari masing-masing unit Satgas ADA DN dan mengirimkannya ke Divisi Regional sebagai pertanggungjawaban penggunaan L/C khusus oleh Sub Divisi Regional dan dibuat secara periodik satu bulan sekali sejak tanggal pencairan.
4. Kepala Divisi Regional diwajibkan membuat rekapitulasi pertanggungjawaban penggunaan L/C khusus yang disusun berdasarkan pertanggungjawaban yang dibuat Kasub Divisi Regional dikirimkan ke Perum Bulog dan bank pelaksana kredit satu bulan sekali secara periodik.

D. Administrasi dan Pelaporan

1. Pada akhir pengadaan Satgas ADA DN berkewajiban melengkapi dan menyimpan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan pertanggung jawaban penyelenggara Satgas ADA DN.

6. Netto, merupakan perhitungan dari bukti penerimaan barang masing-masing gudang yang hasilnya didapat dari perhitungan sebagai berikut :
Untuk karung plastik 70 Kg = jumlah colly x 70 Kg.
7. Jumlah Total, merupakan perhitungan ke samping masing-masing gudang yang didapat dari :
 - a. Brutto, diisi dengan bruto dari masing-masing gudang.
 - b. Colly, diisi dengan colly dari masing-masing gudang.
 - c. Netto, diisi dengan netto dari masing-masing gudang.
8. Jumlah tanggal, diisi dengan jumlah total pada tanggal dibuatnya rekap GD1M.
9. Jumlah yang lalu, diisi dengan total pada tanggal atau hari sebelumnya.
10. Jumlah sampai dengan hari ini, merupakan penjumlahan antara jumlah tanggal dengan jumlah yang lalu.
11. Jumlah sampai dengan bulan ini, merupakan hasil penjumlahan antara jumlah total bulan lalu dengan jumlah sampai dengan hari ini.

Berikut ini contoh tabel Rekapitulasi GD1M Gabah DN EX ADA 2004

4.2.2. Membantu Rekapitulasi Pengeluaran Gabah Untuk Proses Giling ke Komputer

Rekapitulasi Pengeluaran merupakan administrasi tentang pengeluaran barang yang berupa gabah untuk proses giling berdasarkan rekap pengeluaran yang dikeluarkan oleh gudang-gudang Sub Divre.

Cara Pengisian Rekapitulasi Pengeluaran Gabah Untuk Proses Giling :

1. Tanggal, diisi dengan tanggal dikeluarkannya rekap pengeluaran untuk gabah.
2. No. Urut diisi sesuai dengan urutan pengeluaran gabah.
3. No. SPPB, diisi dengan nomor gudang yang telah tertera dalam rekap.
4. Gudang, diisi dengan nama gudang yang dimiliki oleh Sub Divre, dimana Sub Divre mempunyai 3 gudang yaitu: Kembang, Arjasa dan Klatakan.
5. Netto, merupakan perhitungan dari bukti penerimaan barang masing-masing gudang untuk karung plastik 70 Kg.
6. Jumlah Kuantum, merupakan perhitungan dari keseluruhan jumlah netto masing-masing gudang.
7. Nilai, merupakan perhitungan dari jumlah kuantum (netto) x Rp. 1725,- (harga dasar gabah).
8. Setara beras, merupakan penjumlahan dari 63 % x jumlah kuantum (netto).
9. Jumlah tanggal, diisi dengan jumlah total pada tanggal dibuatnya rekap GD1M.
10. Jumlah yang lalu, diisi dengan jumlah total pada tanggal atau hari sebelumnya.
11. Jumlah sampai dengan hari ini, merupakan penjumlahan antara jumlah tanggal dengan jumlah yang lalu.
12. Jumlah sampai dengan bulan ini, merupakan hasil penjumlahan antara Jumlah total bulan lalu berjalan dengan jumlah sampai dengan hari ini.

Berikut ini merupakan contoh tabel dari Rekapitulasi Pengeluaran Gabah Untuk Proses Giling:

4.2.3 Membantu Membuat Surat Perintah survey

Surat perintah survey merupakan administrasi tentang pemasukan barang yang berupa gabah untuk melihat apakah gabah yang akan masuk ke dalam gudang Sub Divisi Regional itu baik atau tidak.

Cara pengisian surat perintah survey:

1. Nama barang atau jenis, diisi dengan gabah kering giling.
2. Asal panen, diisi sesuai dengan tahun panen gabah.
3. Jumlah, diisi menurut banyaknya gabah yang masuk ke gudang.
4. Kontrak nomor, diisi sesuai nomor kontrak pengadaan.
5. Penjual, diisi nama penjual gabah.
6. Pembeli, diisi nama pembeli gabah.
7. Tempat penyerahan, diisi nama gudang yang menerima.
8. Batas kontrak tanggal, diisi oleh Sub Divisi Regional tentang masa berakhir kontrak pembelian.
9. Alat pembungkus, diisi dengan kesepakatan Sub Divisi Regional dengan penjual.
10. Tanda pembungkus, diisi sesuai petunjuk dari divisi Regional atau Sub Divisi Regional dengan penjual.
11. Cara penyerahan, diisi apa sekaligus menyerahkan atau bertahap.

SURAT PERINTAH SURVEY

Sesuai Surat Keputusan Kabulog Nomor : Kep. 19/KA/01/2003 Tanggal 30/01/2003, diminta kepada saudara agar mengadakan survey terhadap barang-barang pengadaan dalam negeri sebagai berikut:

I. Nama Barang / Jenis : Gabah Kering Giling

Asal panen : 2004
Jumlah : 14.000 Kg
Berdasarkan
Kontrak : 008620720040 KG 1 Tanggal : 07/07/2004
Penjual : KUD SETIA KARYA
Pembeli : Sub Divre VI Bondowoso
Tempat Penyerahan : GBB KLATAKAN Sebanyak : 14.000 Kg.

II. Syarat-syarat barang**III. Lain-lain**

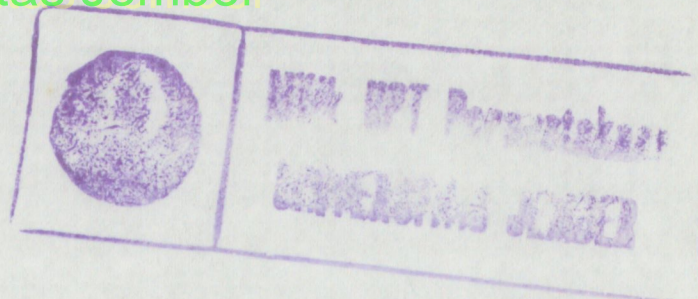
Batas Kontrak Tanggal : 22/07/2004
Alat Pembungkus : Karplas isi 70 Kg
Jumlah : 200 Kali
Tanda Pembungkus : Sesuai petunjuk dari DIVRE/SUB DIVRE
Cara Penyerahan : 1. Bertahap
2. Sekaligus

Bondowoso, 07 Juli 2004

Sub Divre VI Bondowoso

Kepala

()



BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan kegiatan PKN yang dilaksanakan di instansi Pemerintahan kantor Sub Divisi Regional VI Bondowoso yang berlokasi di jalan A. Yani 62 dan telah mengetahui kegiatan-kegiatan yang ada pada staf akuntansi di kantor tersebut, khususnya mengenai pelaksanaan prosedur pembelian gabah dalam negeri, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengadaan atau pembelian gabah oleh Sub Divisi Regional VI Bondowoso dilakukan melalui tiga cara :

a. Melalui KUD

Prosedur pembeliannya diawali dengan; Manajer KUD mendapatkan rekomendasi dari kantor koperasi untuk mendapatkan kredit dari Bank Bukopin untuk membeli gabah atau beras dari petani. Manajer KUD mengadakan kontrak jual beli dengan Sub Divre, kemudian Sub Divre membuat Surat Perjanjian Kontrak dan mengeluarkan Surat Perintah Survey kepada kepala gudang. Surveyor akan memeriksa untuk menentukan kualitas standar masuk gudang. Jika memenuhi syarat, surveyor akan membuat sertifikat survey, dan beras dapat masuk gudang.

b. Melalui Non KUD

Prosedur pembeliannya sama dengan tata cara pembelian lewat KUD, hanya saja melalui Non KUD langsung mengadakan perjanjian kontrak dengan Sub Dolog, karena kontraktor tidak memerlukan rekomendasi dari kantor koperasi.

c. Melalui Satgas

Prosedur pembeliannya sama seperti tata cara pembelian melalui KUD dan Non KUD. Pembelian melalui satgas hanya dilakukan pada kondisi tertentu saja, misalnya pada saat musim panen yang tujuannya guna menstabilkan harga gabah yang cenderung murah saat itu, sehingga petani tidak dirugikan

oleh orang-orang tertentu yang membeli gabah dengan harga murah demi kepentingan pribadinya.

2. Tujuan dari pengadaan atau pembelian pangan dalam negeri selain sebagai sarana untuk mengamankan harga juga dapat digunakan untuk menyediakan stok yang berfungsi sebagai :
 - a. Beras untuk masyarakat miskin (Raskin) dan rawan pangan
 - b. Golongan anggaran dan perusahaan milik negara atau swasta
 - c. Operasi pasar murni
 - d. Cadangan pangan nasional, kebutuhan bencana alam dan lainnya
3. Sebagai pertanggung jawaban dari pelaksanaan prosedur pembelian, maka Sub Divisi VI Bondowoso berkewajiban untuk membuat laporan yang dikirim ke Dolog Jatim. Jenis laporan tersebut diantaranya :
 - a. Laporan Harian Rekapitulasi GD1M gabah DN Ex ADA
 - b. Laporan Harian Rekapitulasi Pengeluaran Gabah untuk Proses Giling
 - c. Laporan Bulanan Pengadaan Gabah Dalam Negeri
4. Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata:
 1. Membantu Rekapitulasi GD1M Gabah DN ADA 2004 ke Komputer.
 2. Membantu Rekapitulasi Pengeluaran Gabah untuk Proses Giling ke Komputer.
 3. Membantu membuat surat perintah survey.
 4. Membantu menjurnal.

Lampiran 1 Permohonan Kontrak Gabah

Bondowoso, 4-3-2004

Perihal : Permohonan Kontrak Gabah

Kepada Yth,
KASUB DOLOG WILAYAH VI
BONDOWOSO
Di
BONDOWOSO

35
~~175~~

Bersama ini kami mengajukan permohonan kontrak Gabah sebanyak ~~175~~ ton dan kami sanggup memenuhi persyaratan yang ditetapkan oleh Dolog Sub Dolog sebagai berikut :

1. Kami bersedia untuk mengamankan harga dasar Gabah dewilayah kerja kami.
2. Menyerahkan uang jaminan kontrak 2,5 % (dua koma lima persen) dari nilai kontrak untuk pemenuhan kuantum kontrak.
3. Setiap pembayaran gabah kami bersedia menyerahkan 2,5 % (dua koma lima persen) dari nilai SPP untuk jaminan kualitas Hasil Giling Gabah.
4. Kami bersedia menyerahkan persyaratan administrasi lainnya yaitu SITU, TDP, NPWP, SIUP, IZIN. HO, KUASASUSAHA dalam bentuk asli ke Sub Dolog selama pelaksanaan ikatan kontrak belum selesai.

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas persetujuan diucapkan terima kasih.

Widi Jop
des
Widhi
4/3-04

PEMOHON :
UD "Sari Bumi"
ARJASA-SIT. BONDOWOSO

(TEDY GUNAWAN)

Pada hari ini, Kamis tanggal Empat bulan Maret tahun Dua Ribu Empat antara :

I. Ir. ACHMAD KUSASI

: Jabatan KEPALA
SUB DIVRE VI BONDOWOSO

beralamat di JL. JEND. A. YANI 62B

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum Bulog dalam rangka Operasi Pengadaan Pangan tahun 2004 No: KEP-26/DIR/02/2004 tanggal: 11-02-2004 bertindak untuk dan atas nama SUB DIVRE VI BONDOWOSO selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

II. TEDY GUNAWAN

: Pimpinan / PEMILIK
UD SARI BUMI

beralamat di Ds LAMONGAN RT03 MANGARAN

NPWP : 061442125627000 ; NPPKP : -

Badan Hukum / HO / SIUP No. 517011431209231 tanggal : 20/01/2003

bertindak untuk dan atas nama Perusahaan UD SARI BUMI

untuk selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan hasil seleksi kontraktor pengadaan gabah / beras Dalam Negeri dan giling gabah tahun pengadaan 2004 yang dilaksanakan oleh Tim Prakuualifikasi Kontraktor ADA DN 2004.

Kedua belah pihak sepakat dan menyetujui untuk mengadakan Perjanjian Jual Beli Gabah KG Pengadaan tahun 2004 dengan ketentuan sebagai berikut :

Pasal-1

OBJEK PERJANJIAN

1. PIHAK KESATU membeli dari PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menjual kepada PIHAK KESATU GABAH sejumlah 35.000,000 Kg Netto. (Tiga Puluh Lima Ribu Kg Netto) hasil panen Dalam Negeri tahun 2004.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban membeli gabah petani secara langsung atau tidak langsung dengan harga yang ditetapkan oleh Pemerintah.
3. Gabah tersebut pada ayat 1 pasal ini merupakan hasil pembelian langsung dari petani sesuai harga dasar pembelian / patokan yang telah ditetapkan. Kualitas gabah kering giling tersebut sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Pemerintah melalui INPRES RI Nomor 9 tahun 2002, Keputusan Bersama Dirjen Bina Pengolahan Dan Pemasaran Hasil Pertanian Departemen Pertanian RI dan Kepala Badan Urusan Logistik.

01/SK/BPPHP/TP.830/2003

Nomor :

KEP-07/UP/01/2003

tanggal 16 Januari 2003 tentang Persyaratan Kualitas Gabah / Beras untuk Pengadaan Dalam Negeri tahun 2004, yang dikuatkan dengan bukti Sertifikat Survey dari Surveyor yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU yaitu :

Persyaratan Umum :

- a. Bebas hama dan penyakit yang hidup.
- b. Bebas bau busuk, asam atau bau-bau lainnya.
- c. Bebas dari tanda-tanda adanya bahan kimia yang membahayakan baik secara visual maupun secara organoleptik.

Persyaratan Khusus :

a. Kadar Air	Maksimum	14 %
b. Butir Hampa/kotoran	Maksimum	3 %
c. Butir Kuning/Rusak	Maksimum	2 %
d. Butir Mengapur/Hijau	Maksimum	5 %
e. Butir Merah	Maksimum	3 %

4. PIHAK KEDUA bersedia dan wajib menggiling gabah dari hasil pemasukan pengadaan DN ke Gudang BULOG/DOLOG/SUB DOLOG sesuai dengan jaminan kesediaan giling gabah (JKGG) yang diserahkan PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU, waktu pelaksanaan dan ketentuannya ditetapkan oleh PIHAK KESATU sesuai juklak giling gabah yang berlaku.-----

Pasal - 2

P E M B U N G K U S

1. Karung pembungkus dan benang kuralon disediakan PIHAK KEDUA.-----
2. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk membungkus barang sebagaimana dimaksud pasal 1 perjanjian ini dengan ketentuan sebagai berikut :-----
 - a. Barang sebagaimana tersebut pasal 1 perjanjian ini dibungkus dengan karung plastik berisi @ 70 kg netto kondisi baik yang disediakan oleh PIHAK KEDUA dan tidak mendapat penggantian harga dari PIHAK KESATU dijahit dengan benang kuralon sesuai petunjuk pelaksanaan yang ditetapkan oleh PIHAK KESATU.-----
 - b. Karung yang telah diisi barang diberi label sesuai petunjuk PIHAK KESATU.
 - c. Timbangan berat karung plastik (isi 70,14 kg bruto) termasuk benang kuralon ditetapkan 0,14 kg per lembar (tarra).-----

Pasal - 3

TEMPAT DAN WAKTU PENYERAHAN

1. PIHAK KEDUA akan menyerahkan gabah kering giling kepada PIHAK KESATU sebagai mana pasal 1 Perjanjian ini secara bertahap selambat-lambatnya 19/03/2004 (Lima Belas) hari sejak ditandatangani perjanjian ini franco di atas timbangan dimuka pintu gudang yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU.-----
2. Pada saat akan menyerahkan kepada PIHAK KESATU, Gabah Kering Giling tersebut sesuai pasal 1 Perjanjian ini, dilakukan pemeriksaan kualitas, karung, pembungkus dan labelnya oleh Surveyor yang ditunjuk secara tertulis oleh PIHAK KESATU, pemeriksaan disaksikan oleh Petugas PIHAK KESATU (Kepala Gudang). Hasil pemeriksaan diserahkan kepada PIHAK KESATU setelah selesai pemeriksaan atau paling lambat 2 (dua) hari kerja.-----
3. Pengangkutan gabah sebagaimana tersebut pasal 1 ayat 1 sampai diatas timbangan didepan pintu gudang yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.-----
4. Penyerahan gabah sebagaimana tersebut pasal 1 perjanjian ini dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU dibuktikan dengan rekap Penerimaan / Pemasukan Barang (GD1M) dari Kepala Gudang yang melaksanakan penerimaan barang sebagaimana pasal 3 ayat 1 perjanjian ini.-----

Pasal - 4

HARGA/NILAI BARANG DAN BIAYA

1. Harga/Nilai barang berupa gabah sebagaimana tersebut Pasal 1 perjanjian ini sepenuhnya mengacu kepada Inpres RI nomor 9 tahun 2002 tanggal 31 Desember 2002 dan Keputusan Bersama Kepala Badan Bimas Ketahanan Pangan DEPTAN RI dan Kepala BULOG atau pejabat lain yang diberi wewenang oleh Kepala BULOG 02/SKB/BBKP/1/2003

Nomor : -----

KEP-08/UP/01/2003

tanggal 16 Januari 2003 tentang Harga Pembelian Gabah oleh Kontraktor Pengadaan Gabah/Beras Dalam Negeri dari Petani / Kelompok Tani.-----

2. PIHAK KESATU akan membayar kepada PIHAK KEDUA berupa harga gabah sebesar Rp. 1.725,00 /kg Netto diatas alat angkut di depan pintu gudang penerima yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU, atau seluruhnya :-----

35.000,000 kg X Rp. 1.725,00 = Rp. 60.375.000,000 /

(Enam Puluh Juta Tiga Ratus Tujuh Puluh Lima Ribu Rupiah).

3. Untuk pengangkutan barang sebagaimana tersebut pasal 1 ayat 1 perjanjian ini sampai diatas timbangan didepan pintu gudang yang ditunjuk oleh PIHAK KESATU menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA.-----

4. Biaya survey terhadap gabah yang diterima di gudang dibayar oleh PIHAK KESATU kepada surveyor, sedangkan barang / gabah yang ditolak dibayar oleh PIHAK KEDUA kepada surveyor sesuai tarif yang berlaku.-----
5. Biaya bongkar / muat barang untuk pengambilan contoh survey dibayar oleh PIHAK KEDUA kepada buruh sesuai tarif yang berlaku.-----
6. Biaya opslag barang dibayar oleh PIHAK KESATU kepada buruh sesuai tarif yang berlaku untuk jumlah barang yang diterima.-----

Pasal - 5

P E M B A Y A R A N

1. Pembayaran harga Gabah Kering Giling yang diserahkan oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA sesuai pasal 4 perjanjian ini dilaksanakan sebesar 100% dari harga seluruhnya setelah PIHAK KESATU menerima sertifikat Survey dari Surveyor (Swasta/PSD) dan rekap penerimaan / pemasukan barang (GD1M) dari Kepala Gudang yang ditunjuk serta Jaminan Kesediaan Giling Gabah (JKGG) apabila diterapkan.-----
2. Pembayaran sebagaimana dimaksud ayat 1 dibayarkan sebagaimana ketentuan yang berlaku setelah dilengkapi dokumen GD1M dan sertifikat Survey serta kuitansi asli bermeterai cukup.-----

Pasal - 6

J A M I N A N

1. PIHAK KEDUA menjamin bahwa gabah sebagaimana tersebut pada pasal 1 perjanjian ini adalah gabah hasil produksi Dalam Negeri tahun 2004 .
2. PIHAK KEDUA menyerahkan Jaminan pelaksanaan pengadaan gabah sebagaimana tersebut dalam pasal 1 dalam perjanjian ini sebesar 2,5% dari nilai kontrak /perjanjian atau sebesar $2,5\% \times 35.000,000 \text{ kg} \times \text{Rp. } 1.725,00 / \text{kg} = \text{Rp. } 1.509.375,000$ (satu Juta Lima Ratus Sembilan Ribu Tiga Ratus Tujuh Pulu
3. PIHAK KEDUA menyerahkan Jaminan Kesediaan Giling Gabah (JKGG) sebagaimana pasal 1 dan ayat 1 pasal 5 perjanjian ini sebesar 2,5% dari nilai gabah (GD1M) yang telah diserahkan kepada PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU dan telah dibayar oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.-----
4. Jaminan tersebut pada ayat 2 dan 3 diatas dapat berupa; pertama, Bank Garansi dari Bank Pemerintah atau Bank lain yang disepakati PIHAK KESATU;-- kedua, Deposito dengan Surat Kuasa Pencairan Deposito dari PIHAK KEDUA kepada PIHAK KESATU; ketiga, Uang Tunai.-----
5. Jaminan kontrak pengadaan seperti tersebut pada ayat 2 dapat diserahkan kembali oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA apabila PIHAK KEDUA telah menyerahkan gabah sejumlah yang dicantumkan dalam perjanjian ini atau dikompensasikan menjadi jaminan kontrak giling gabah.-----
6. Jaminan Kesediaan Giling seperti tersebut pada ayat 3 dapat diserahkan kembali oleh PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA setelah PIHAK KEDUA melaksanakan giling gabah dan hasil gilingnya memenuhi persyaratan kualitas dan kuantitas yang ditetapkan PIHAK KESATU.-----

Pasal - 7

SANKSI - SANKSI

1. Apabila PIHAK KEDUA pada waktu perjanjian ini berjalan membatalkan secara sepihak atau sampai batas waktu tidak ada relisasi sama sekali, maka jaminan menjadi milik PIHAK KESATU dan segala resiko kerugian akibat dibatalkannya perjanjian ini tetap menjadi beban PIHAK KEDUA.-----
2. Apabila PIHAK KEDUA tidak dapat menyerahkan gabah sesuai jumlah / kuantum yang tercantum dalam PJB selama masa perjanjian, maka terhadap sisa kuantum tersebut dikenakan denda/klaim keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) untuk maksimum 0,5% sampai PIHAK KEDUA memenuhi seluruh kuantum yang tercantum dalam PJB ini.-----

SUB DIVRE VI BONDOWOSO
 JL. JEND. A. YANI 62B
 BONDOWOSO

SURAT PERINTAH SURVEY

Nomor : 00862/07/2004/032/02

Kepada : PETUGAS SURVEY DOLOG
 Alamat : BONDOWOSO

Sesuai surat Keputusan KABULOG Nomor : KEP-19/KA/01/2003 Tanggal : 30/01/2003,
 diminta kepada saudara agar mengadakan survey terhadap barang-barang Pengadaan
 Dalam Negeri sbb :

I Nama barang/jenis : GABAN/GABAN KERING GILING
 Asal panen : 2004
 Jumlah : 14.000,000 Kg

Berdasarkan :
 Kontrak Nomor : 0086207200402K01 Tanggal : 07/07/2004
 Penjual : KUD. SETIA KARYA
 Pembeli : SUB DIVRE VI BONDOWOSO
 Tempat Penyerahan : CBB KLATAKAN sebanyak 14.000,000 Kg

II. Syarat-syarat barang sesuai Surat Kep Bersama No :
 Tanggal :

III Lain-lain
 Batas Kontrak Tgl. : 22/07/2004
 Alat Pembungkus : Karplast isi 70 kg
 Jumlah : 200,000 Koli
 Tanda Pembungkus : Sesuai petunjuk dari DOLOG/SUBDOLOG
 Cara Penyerahan : *) 1. Bertahap 2. Sekaligus

Hasil survey berupa Sertifikat supaya dikirimkan kepada KASUBDOLOG
 Saran-saran yang dianggap perlu, agar saudara cantumkan dalam Sertifikat Survey.

BONDOWOSO, 07/07/2004

SUB DIVRE VI BONDOWOSO
 KEPALA

BULOG

Subdivre Bondowoso

IR. ACHMAD KUSASIH

780 000 071

Tindakan

1. Kontraktor
2. Kepala Gudang
3. Arsip.

Keterangan :

*) Coret yang dimaksud

SUB DIVRE : VI BONDOWOSO
 GUDANG : FIL SARITAMA
 BANGUNAN GUDANG : UNIT 01

REKAPITULASI PEMASUKAN

No : 844 /07/ 04/012/02/RG1

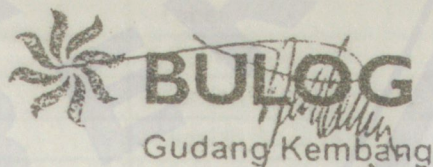
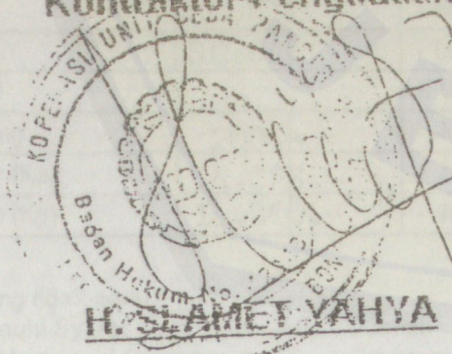
JENIS KUALITAS BARING : GABAH ADA 2004
 ASAL DAN TANGGAL TIBA : Bondowoso, 09 Juli 2004
 PENGANGKUT/KONTRAKTOR : KUD. PANCER
 NO.SPTB / TANGGAL : 874 /012/GKG/07/04 Tgl : 08 07 2004
 NO KONTRAK / TANGGAL : PJB 874 /07/2004/02/KG2 Tgl : 08 07 2004
 TANGGAL PENERIMAAN : 09 Juli 2004
 NOMOR TUMPUKAN : II / 01

NOMOR URUT	NOMOR BUKTI	KUANTUM			KETERANGAN
		COLLY	BRUTTO	NETTO	
01	773	200	14,028.000	14,000.000	KEMASAN 70 Kg
		200	14,028.000	14,000.000	

Bondowoso, 09 Juli 2004

Yang menerima
Kepala Gudang

Yang menyerahkan
Kontraktor Pengadaan



HARDJANTO
Nip. 780 004 288

Mengetahui
Sub Divre VI Bondowoso



Mr. ACHMAD KUSASI
NIP. 780 000 071

PERUM BULOG
SUB DIVISI REGIONAL VI BONDOWOSO
JL. JEND. A. YANI 62.B. TELP. 421787
BONDOWOSO

NOTA PERSETUJUAN PEMBAYARAN SPP
NO : 1030/NP/SD/VII/2004

DARI	KASUB DIVRE VI BONDOWOSO
KEPADA / UNTUK	KASIE KEUANGAN & SDM
ISI / PERIHAL	Ada gabah

Harap segera bayarkan kepada :

- PP/KUD : KUD. Pancer
- SPP NO. : 00978/07/04/P01A
- JENIS PEMBAYARAN: Ada gabah th. 2004
- JUMLAH : Rp. 24.150.000,00

Demikian untuk dilaksanakan.

Bondowoso, 12 Juli 2004

MENYETUJUI

KASUB DIVRE VI BONDOWOSO

BULOG

Subdivre Bondowoso

IR. ACHMAD KUSASI

NIP. 780 000 071



TANDA TERIMA DOKUMEN

No: 04/07/01003

Sudah terima dari : KALI MAS B. WOSO.UD

Dokumen Berupa :

1. No. SPP : 01003/13060/07/04/P01B Tanggal : 15/07/2004

2. No. L/C : 151306004P01

Sebesar : 70,000.000 Kg X Rp. 1,725.00 /Kg

Jumlah Bruto Rp. 120,750,000.00,-

3. No. Kontrak : 0088007200402KG2 Tanggal : 13/07/2004

4. Dokumen Lain :

Sertifikat. Surveyor 1 Lembar

GD1M 1 Lembar

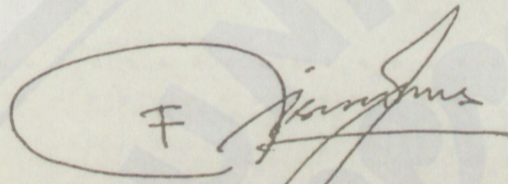
Kwitansi = 3 Lembar

Kontrak = 1 Lembar

Lain-Lain = 0 Lembar

Untuk Pembayaran : Pengadaan Gabah Non KUD

BONDOWOSO, 15/07/2004



(ISKANDAR FAISAL)

107200 15 Jul 2004 13:25

(AGUS GUNAWAN)

----- potong di sini -----

KWITANSI

Sudah terima dari : Samsat Swamitra CQ Bank Bukopin

Banyak Uang : #seratus dua puluh juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah nol sen #

Berupa SPP No : 01003/13060/07/04/P01B

Tanggal : 15/07/2004

No. L/C : 151306004P01

No. Kontrak : 0088007200402KG2

Tanggal : 13/07/2004

Untuk Pembayaran : Pengadaan Gabah Non KUD

Sebesar 70,000.000 Kg X Rp. 1,725.00 /Kg

Jumlah Bruto Rp 120,750,000.00

Jumlah Jaminan Rp (0.00)

Jumlah PPN Rp. 0.00

Transfer ke Bank : BCA DARMO SURABAYA

Jumlah Potongan Rp. 0.00

Rekening : 088 477 2989

Jumlah Netto Rp. 120,750,000.00

Atas Nama : SUTIRTO GUNAWAN

BONDOWOSO, 15/07/2004

(AGUS GUNAWAN)

RE : SUB DIVRE WIL VI BONDOWOSO
 CIAN : HARGA POKOK PEROLEHAN (HPP)
 MODITI : GABAH (DALAM GD)
 RIODE : 01/07/2004 S/D 31/07/2004

HALAMAN : 1
 TGL CETAK : 19/08/2004

URAIAN	KUANTUM	NILAI	HPP
PERSEDIAAN AWAL :	65,949,930.00	114,141,820,685.00	1,730.73
PENAMBAHAN			
PEMBELIAN/PENGADAAN DN :			
PEMBELIAN/PENGADAAN DN	10,200,000.00	17,595,000,000.00	1,725.00
BY SURVEY	0.00	6,014,938.00	
BY OPSLAG/TIMBANG	0.00	20,556,531.00	
BY ANGKUT KE GUDANG	0.00	0.00	
BY ANGKUT KARUNG	0.00	0.00	
BY KARUNG PEMBUNGKUS	0.00	0.00	
BY LAINNYA ADA DN	0.00	0.00	
JUMLAH PEMBELIAN/PENGADAAN DI	10,200,000.00	17,621,571,469.00	1,727.61
PENERIMAAN LAINNYA :			
PENERIMAAN LAINNYA	0.00	0.00	
JUMLAH PENERIMAAN LAINNYA :	0.00	0.00	
JUMLAH PENAMBAHAN :	10,200,000.00	17,621,571,469.00	1,727.61
HARGA POKOK PEROLEHAN (I + II)	76,149,930.00	131,763,392,154.00	1,730.32



LAPORAN POSISI PERSEDIAAN BERASIGABAH

NO	NOMOR BANGUNAN GEDUNG	JENIS BARANG	PERSEDIAAN AWAL			PEMASUKAN			PENGELUARAN			PERSEDIAAN AKHIR			KET		
			COLLY	BRUTTO	NETTO	COLLY	BRUTTO	NETTO	COLLY	BRUTTO	NETTO	COLLY	BRUTTO	NETTO			
01	UNIT: 03	BRS HASIL GILING 2003															
02	II	Karpas															
03	VI	Karpas															
04	VII	Karpas															
05	VIII	Karpas															
06	XI	Karpas															
07	Jumlah unit 03								1.750	25.576,3	35.000						Ada Sisa 10.500
01	UNIT: 04	BRS HASIL GILING 2003															
02	III	Karpas															
03	IV	Karpas															
04	VI	Karpas															
05	VII	Karpas															
06	XI	Karpas															
07	XII	Karpas															
08	Jumlah unit 04																
01	UNIT: 05	BRS HASIL GILING 2003															
02	I	Karpas															
03	II	Karpas															
04	V	Karpas															
05	VI	Karpas															
06	VIII	Karpas															
07	X	Karpas															
08	XI	Karpas															
09	Jumlah unit 05																
01	UNIT: 06	BRS HASIL GILING 2003															
02	III	Karpas															
03	IV	Karpas															
04	V	Karpas															
05	VI	Karpas															
06	VII	Karpas															
07	IX	Karpas															
08	X	Karpas															
09	XI	Karpas															
10	XII	Karpas															
11	Jumlah unit 06																
01	UNIT: 07	BRS HASIL GILING 2003															
02	X	Karpas															
03	Jumlah unit 07																
04	JML BRS HGL 2003																
01	UNIT: 01	BRS HASIL GILING 2004															
02	III	Karpas															
03	Jumlah unit 01																
04	UNIT: 07	BRS HASIL GILING 2004															
05	II	Karpas															
06	Jumlah unit 07																
07	JML BRS HGL 2004																
08	JML TOTAL HGL 2003 & 2004																

Digital Repository Universitas Jember

BONDOWOSO,
 GBB. Kembang Bondowoso
 Kepala,

.....
 Nip.



BULOG

Digital Repository Universitas Jember

Perum BULOG

Kantor Sub Divisi Regional VI Bondowoso

Jl. Jend. A. Yani 62/B Bondowoso

Tel (0332) 421787

Fax (0332) 427290

E-mail subdlbws@jember.wasantara.net.id

Bondowoso, 28 April 2004

Nomor : 231 A/SK/TV/2004
Sifat : Biasa.
Perihal : Permohonan Kerjasama
PKL.

KEPADA YTH
DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
Di
JEMBER

Menindak lanjuti Surat saudara Nomor : 1477/J.25.1.4/P.6/2004, tanggal 22 April 2004 tentang program praktek kerja lapangan (ma gang) Mahasiswa selama 1 sampai 2 bulan , dengan ini disampaikan bahwa permohonan saudara dapat disetujui.

Demikian untuk menjadi maklum.

PERUM BULOG
SUB DIVRE VI BONDOWOSO

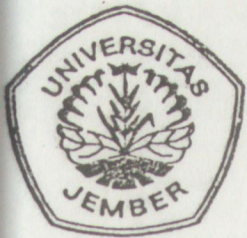
Kepala

BULOG

Subdivre Bondowoso

IRACHMAD KUSASI

NIP. 780 000 071



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1477 /J25.1.4/P 6104
Lampiran :
Perihal : *Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ*

Jember, 427 APR 2004

Kepada : Yth. Pimpinan PERUM BILOG

SUB DIVISI REGIONAL VI
di-
BONDOWOSO

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1	EVY PERMATI	01-4037	D III Akuntansi
2	BRWIN GOWATI	01-4042	D III Akuntansi

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JULI - AGUSTUS

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



a.n Dekan
Penantu Dekan I,

Supatno, S.P.
131.336.661

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : ERWIN QOMARIA
 No.Induk Mahasiswa : 010803104242
 Program Pendidikan : Akuntansi
 Program Studi : Akuntansi (D-III)
 Judul Laporan : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PEMBELIAN GABAH
 DI PERUM BULOG-SUB DIVISI REGIONAL VI BONDOWOSO
 Pembimbing : Dra. RIRIN I., M. Si., Ak
 Tanggal Persetujuan : Mulai tanggal :

NO.	KONSULTASI PADA TANGGAL	MASALAH YANG DIBICARAKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	03 Sept 2004	Bab I	1.
2.	14 Sept 2004	Refisi Bab I	2.
3.	16 Sept 2004	Bab II	3.
4.	28 Sept 2004	Refisi Bab II	4.
5.	06 Okt 2004	Bab III	5.
6.	19 Okt 2004	Refisi Bab III	6.
7.	10 Nop 2004	Bab IV dan Bab V	7.
8.	30 Nop 2004	Refisi Bab I s/d Bab V	8.
9.	08 Des 2004	Refisi Bab I s/d Bab V	9.
10.	10 Des 2004	Ace diujikan	10.
11.			11.
12.			12.
13.			13.
14.			14.
15.			15.
16.			16.
17.			17.
18.			18.
19.			19.
20.			20.
21.			21.

