

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGGUNAAN ANGGARAN PADA BALAI
PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN YOGYAKARTA**

Laporan Magang



Disusun Oleh :

Desti Ira Pratiwi

18212071

Program Studi Diploma III Akuntansi

Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2021

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGGUNAAN ANGGARAN PADA BALAI
PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN YOGYAKARTA**

Laporan Magang

**Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan jenjang
Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia**

Disusun Oleh :

Desti Ira Pratiwi

18212071

Program Studi Akuntansi

Program Diploma III Fakultas Bisnis dan Ekonomika

Universitas Islam Indonesia

2021

HALAMAN PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENGGUNAAN ANGGARAN PADA BALAI
PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN YOGYAKARTA**



Disusun Oleh :

Naman : Desti Ira Pratiwi

No. Mahasiswa : 18212071

Jurusan : Akuntansi

Telah disetujui oleh Dosen Pembimbing

Pada tanggal: 28 Juni 2021

Dosen Pembimbing,



(Marfuah, Dra.,M.Si,Ak.,CA)

PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN

“Dengan ini saya yang bertanda tangan dibawah ini menyatakan bahwa laporan magang yang saya susun dengan sungguh – sungguh dan tidak ada yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar maka saya siap menerima hukuman/sanksi apapun sesuai dengan peraturan yang berlaku”.

Yogyakarta, 29 Juni 2021

Penulis,



Desti Ira Pratiwi

KATA PENGANTAR

Puji syukur Allhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, taufik serta hidayah – Nya, Sholawat serta salam selalu tercurah limpahkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW , atas terselesaikannya laporan magang ini dengan judul “Efektivitas Penggunaan Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta”.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penyusunan laporan magang ini dapat berjalan dengan baik dan lancar berkat dukungan dari berbagai pihak. Pada kesempatan yang baik ini penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu secara moral maupun materi, dengan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar – besarnya penulis sampaikan kepada:

1. Allah SWT atas segala ridho – Nya yang selalu beriringan disetiap langkah perjuangan saya hingga akhir kelulusan.
2. Kedua orang tua dan saudara yang selalu memberikan dukungan, harapannya kepada saya dan tiada henti memanjatkan doa disetiap shalatnya.
3. Ibu Marfuah, Dra.,M.Si,Ak.,CA selaku Dosen Pembimbing dan Ketua Program Diploma III yang telah membimbing, memberikan motivasi dan memberikan sarannya kepada saya dari awal hingga mampu menyelesaikan laporan ini dengan baik.
4. Pihak Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta yang telah memberikan izin, kesempatan dan membantu dalam proses menyelesaikan laporan ini.

5. Bapak Ibu Dosen Diploma III Akuntansi yang telah memberikan ilmunya selama masa perkuliahan.
6. Tim selama magang Nila, Okta, Desy, Nindy yang selalu memberikan warna dan motivasi dalam perjuangan ini.
7. Teman – teman seperjuangan Program Studi Diploma III Akuntansi angkatan 2018 atas cerita indahny.

Semoga laporan yang telah disusun ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya dan dapat menjadi contoh untuk generasi selanjutnya. Semoga Allah SWT selalu memberikan rahmat untuk kita semua. Aamiin.

Yogyakarta, 29 Juni 2021

Penulis,



Desti Ira Pratiwi

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
PERNYATAAN BEBAS PENJIPLAKAN	ii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
<u>1.1</u> Dasar Pemikiran	1
<u>1.2</u> Tujuan Magang	3
<u>1.3</u> Target Magang	3
<u>1.4</u> Bidang Magang	3
<u>1.5</u> Lokasi Magang.....	4
<u>1.6</u> Jadwal Magang.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
<u>2.1</u> Anggaran	6
<u>2.1.1</u> Pengertian Anggaran	6
<u>2.1.2</u> Manfaat dan Tujuan Anggaran	7

<u>2.1.3</u> Fungsi dan Karakteristik Anggaran	8
<u>2.2</u> Pengertian Efektivitas	11
<u>2.3</u> Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian	13
<u>2.3.1</u> Anggaran Sebagai Alat Perencanaan.....	13
<u>2.3.2</u> Anggaran Sebagai Alat Pengendalian	14
BAB III ANALISIS DESKRIPTIF	15
<u>3.1</u> Data Umum	15
<u>3.1.1</u> Sejarah Singkat BPTP Yogyakarta.....	15
<u>3.1.2</u> Visi BPTP DIY	16
<u>3.1.3</u> Misi BPTP DIY	16
<u>3.1.4</u> Tugas dan Fungsi BPTP DIY	16
<u>3.1.5</u> Struktur Organisasi BPTP Yogyakarta.....	17
<u>3.1.6</u> Job Description.....	18
<u>3.1.7</u> Jadwal Kerja	32
<u>3.2</u> Data Khusus	33
<u>3.2.1</u> Laporan Realisasi Anggaran.....	33
Tabel 3.2 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2015.....	34
Tabel 3.3 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2016.....	35
Tabel 3.4 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2017.....	36
Tabel 3.5 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2018.....	37
Tabel 3.6 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2019.....	38

<u>3.2.2</u> Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian.....	39
Tabel 3.7 Tingkat Efektivitas.....	39
BAB IV PENUTUP	41
Kesimpulan.....	41
Saran.....	42
DAFTAR PUSTAKA	43
LAMPIRAN.....	44
Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2015	45
Lampiran 2 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2016	46
Lampiran 3 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2017	47
Lampiran 4 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2018	48
Lampiran 5 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019	49

DAFTAR TABEL

<u>Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan</u>	5
<u>Tabel 2.1 Rumus Efektivitas</u>	12
<u>Tabel 2.2 Kriteria Efektivitas</u>	12
<u>Tabel 3.1 Pembagian Tugas Fungsional</u>	24
<u>Tabel 3.2 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2015</u>	34
<u>Tabel 3.3 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2016</u>	35
<u>Tabel 3.4 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2017</u>	36
<u>Tabel 3.5 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2018</u>	37
<u>Tabel 3.6 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2019</u>	38
<u>Tabel 3.7 Tingkat Efektivitas</u>	39

DAFTAR GAMBAR

<u>Gambar 1.1 Peta Alamat Magang</u>	4
<u>Gambar 3.1 Struktur Organisasi</u>	18

DAFTAR LAMPIRAN

<u>Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2015</u>	45
<u>Lampiran 2 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2016</u>	46
<u>Lampiran 3 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2017</u>	47
<u>Lampiran 4 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2018</u>	48
<u>Lampiran 5 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019</u>	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pemikiran

Suatu Negara yang berkembang pasti memiliki suatu aspek yang sangat berpengaruh misalnya kegiatan pemerintahan yang memiliki arah dan tujuan. Seiring dengan perkembangan zaman untuk mencapai tujuan tersebut maka lembaga pemerintahan harus melakukan upaya membenahi kinerjanya. Kegiatan ini tentu saja akan berdampak langsung kepada instansi – instansi pemerintah untuk melakukan adaptasi terhadap setiap perubahan yang semakin berkembang dan meningkat pesat. Supaya dapat mencapai tujuan dan cita – cita pemerintah dengan tepat dan dapat mengurangi resiko kesalahan yang bias terjadi. Namun instansi pemerintah dirasa masih belum menjalankan fungsinya dengan tepat. Terjadi penyimpangan yang mungkin terjadi disisi efektivitas.

Efektivitas merupakan suatu ukuran berhasil atau tidaknya suatu tujuan pada sebuah instansi pemerintah maupun organisasi. Ketika output yang dapat dihasilkan semakin besar terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya maka dapat dikatakan kinerja pemerintah semakin efektif. Oleh karena itu instansi pemerintah harus mempunyai suatu rencana yang nantinya dapat dipergunakan sebagai jembatan atau alat yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut.

Untuk mencapai tujuan tersebut maka diperlukan adanya sebuah perencanaan yang disertai dengan pengendalian yang baik. Pentingnya perencanaan dan pengendalian ini tidak dapat disangkal lagi karena perannya tidak kalah penting dengan faktor – faktor penentu keberhasilan lainnya. Sebagai alat perencanaan dan pengendalian di pemerintahan dapat menggunakan anggaran, karena anggaran mampu mengalami perkembangan

sewaktu - waktu. Perencanaan adalah sebuah kegiatan yang disusun berdasarkan fakta – fakta dan pendapat tentang gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan pada waktu – waktu yang mendatang dalam upaya merealisasikan tujuan yang telah disusun. Penyusunan anggaran merupakan hal yang penting bagi instansi pemerintahan maupun organisasi untuk membantu merencanakan kegiatan dan dapat menggambarkan berapa besar dana yang harus dikeluarkan untuk merealisasikan kegiatan yang telah dibuat, yang dipantau oleh pusat pertanggungjawaban sehingga mampu meminimalisir terjadinya penyimpangan – penyimpangan karena fungsi pengendalian dan pertanggungjawaban merujuk pada dokumen perencanaan baik aspek kegiatan maupun keuangan. Karena anggaran adalah suatu pendekatan yang sistematis dari pada pelaksanaan tanggungjawab manajemen didalam perencanaan, koordinasi, pengawasan.

Pengendalian merupakan hal yang sangatlah penting dikarenakan perlu adanya pengawasan untuk mengawasi kinerja karyawan apakah terdapat penyimpangan yang perlu diperbaiki oleh instansi pemerintah atau organisasi atau tidak, apakah telah sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya. Dengan demikian, apa yang menjadi tujuan instansi pemerintah maupun organisasi dapat terealisasi secara maksimal.

Menetapkan berapa besar suatu anggaran adalah salah satu cara pengendalian didalam kegiatan pemerintahan. Untuk mengetahui apakah rencana yang telah disusun dijalankan dengan seharusnya maka diperlukan suatu pengendalian. Pengendalian diartikan sebagai suatu proses menilai dan mengevaluasi kinerja akrual pemerintahan. Dengan adanya pengendalian maka dapat dilihat sejauh mana perencanaan itu direalisasikan dan ada tidaknya penyimpangan yang terjadi. Terdapatnya anggaran dikegiatan pemerintah maka standar kerjanya sudah ada. Lalu nantinya sistem akuntansi akan menjadi angka realisasi yang nantinya akan dibandingkan dengan anggaran yang

sudah ada yang nantinya akan dinilai sepanjang periode karena apabila hanya diakhir periode saja akan mengalami keterlambatan untuk melakukan perbaikan maka sebaiknya dilakukan setiap periode. Oleh karena itu penulis tertarik untuk menulis mengenai **“ANALISIS EFEKTIVITAS PENGGUNAAN ANGGARAN PADA BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN YOGYAKARTA”**, sehingga nantinya dapat diketahui peran anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian itu sudah efektif.

1.2 Tujuan Magang

Yang menjadi tujuan dari magang yang dilakukan langsung oleh penulis adalah untuk menganalisis apakah anggaran yang dibuat oleh Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta telah berfungsi secara efektif.

1.3 Target Magang

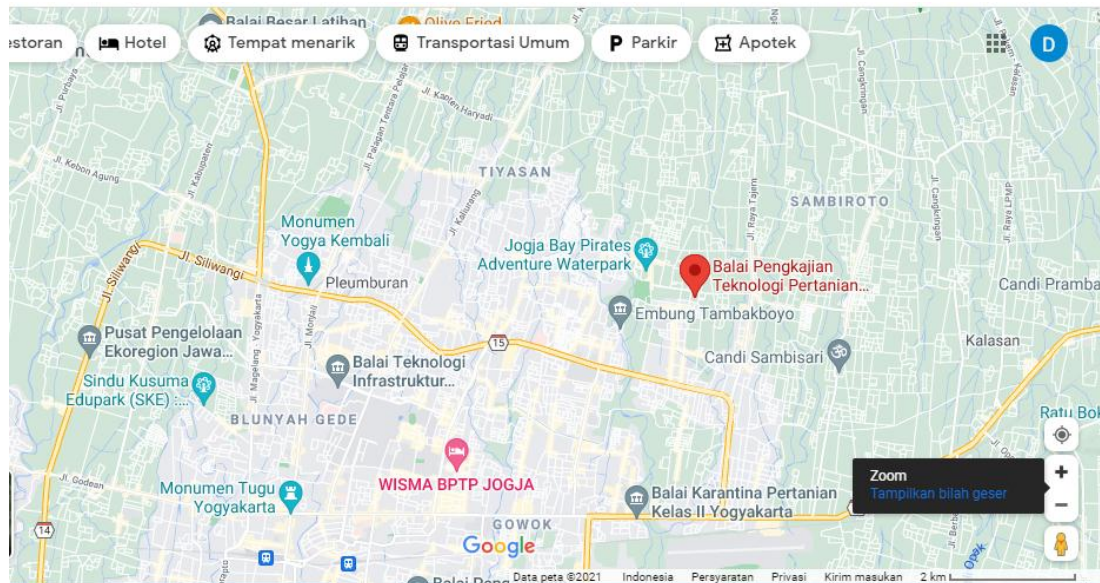
Target yang ingin dicapai setelah melaksanakan kegiatan magang ini adalah Mampu menjelaskan analisis efektivitas anggaran pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta.

1.4 Bidang Magang

Bidang permagangan merupakan bidang fungsional yang terdapat pada instansi pemerintahan yang akan dijadikan objek magang. Bidang magang yang menjadi objek magang adalah Bagian Keuangan di Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta.

1.5 Lokasi Magang

Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta Jl. Stadion Maguwoharjo No. 22 Wedomartani Ngemplak Sleman Yogyakarta (55584), Telp. (0274) 884662. Email: bptp-diy@litbang.pertanian.go.id . Sebagaimana ditunjukkan pada gambar berikut :



Sumber: www.googlemaps.com

Gambar 1.1

Peta Alamat Magang

1.6 Jadwal Magang

Waktu pelaksanaan magang 1 Maret 2021 – 16 April 2021. Magang dilaksanakan oleh Mahasiswa Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Islam Indonesia kurang lebih selama 30 – 31 Hari Kerja dengan asumsi jam kerja 6 – 7 jam kerja sehari. Sebagaimana pada tabel berikut:

Tabel 1.1
Jadwal Kegiatan

No	Keterangan	Bulan				
		Febuari	Maret	April	Mei	Juni
1	Pencariaan Tempat magang					
2	Pelaksanaan Kegiatan Magang					
3	Penyusunan laporan					
4	magang dan bimbingan dengan Dosen Pembimbing					
5	Ujian Tugas Akhir					

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Anggaran

2.1.1 Pengertian Anggaran

Pada dasarnya anggaran dapat diartikan sebagai sejumlah uang atau daftar rencana biaya dan pendapatan pada periode tertentu untuk digunakan untuk melaksanakan suatu program yang bergubungan dengan jalannya pemerintahan. Berikut ini adalah penjabaran pengertian anggaran yang dikemukakan oleh para ahli untuk lebih memperjelas lagi. Suharsimi (2010) anggaran yaitu suatu rencana yang disusun secara sistematis yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka periode teretentu yang akan datang. Menurut Bahtiar (2011) anggaran merupakan suatu rencana kegiatan yang diukur dalam satuan uang yang isinya perkiraan belanja untuk satu periode tertentu dan sumber yang akan membiayai kegiatan tersebut. Mardiasmo (2015) menjelaskan anggaran merupakan estimasi kinerja yang akan dicapai dalam periode tertentu yang dinyatakan dalam ukuran financial. Sedangkan menurut Garrison (2012) anggaran merupakan rencana yang disusun secara rinci untuk mengetahui bagaimana sumber daya yang akan diperoleh dan digunakan selama periode tertentu. Suatu anggaran menggambarkan rencana masa depan yang dinyatakan dalam bentuk kuantitatif normal. Dari pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa anggaran itu disusun secara sungguh-sungguh dalam bentuk tulisan sebagai pedoman jalannya kegiatan selama periode tertentu. Anggaran disusun secara sistematis yang dapat diartikan bahwa anggaran disusun secara berurutan dan sudah diatur sedemikian rupa. Pengambilan keputusan merupakan fungsi dari sisi pengendalian dan perencanaan. Anggaran dapat

berhasil jika ditetapkan dalam satu periode akuntansi, dengan memperhatikan faktor kemungkinan untuk mendapat data yang akurat.

Anggaran ini memiliki dua peran penting bagi kegiatan pemerintahan maupun perusahaan yaitu sebagai alat perencanaan dan alat pengendalian. Sebagai alat perencanaan, anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk mencapai sebuah tujuan. Anggaran dibuat untuk merencanakan kegiatan apa yang akan dilaksanakan oleh pemerintah, berapa biaya yang dibutuhkan, dan berapa hasil yang sesungguhnya telah dicapai. Anggaran menghubungkan antara proses perencanaan dan pengendalian. Sebagai alat pengendalian, anggaran memberikan kontrol antara rencana atas pendapatan dan pengeluaran pemerintahan agar pembelanjaan atas kegiatan yang dilakukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tanpa adanya anggaran, pemerintah tidak dapat mengendalikan pemborosan pengeluaran atas sebuah kegiatan.

2.1.2 Manfaat dan Tujuan Anggaran

Menurut Nafarin (2013) anggaran memiliki banyak manfaat antara lain adalah :

1. Segala sesuatu kegiatan dapat lebih terarah dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan.
2. Bisa menjadi alat untuk menilai kinerja pegawai.
3. Dapat menjadi motivasi pegawai.
4. Menumbuhkan rasa tanggungjawab para pegawai.
5. Mampu menghindari pemborosan dan pembelaaan hal – hal yang kurang perlu.
6. Sumber daya yang ada seperti tenaga kerja, peralatan, dan dana yang dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.

Berikutnya adalah tujuan – tujuan anggaran menurut Sasongko dan Parulian (2013) :

1. Anggaran untuk perencanaan. Anggaran menjadi bahan untuk memberikan arahan dalam penyusunan rencana kegiatan dan kebijakan organisasi untuk mencapai sebuah tujuan.
2. Anggaran untuk koordinasi. Anggaran menjadi sebuah alat untuk mempermudah koordinasi antar bagian – bagian didalam organisasi.
3. Anggaran untuk Motivasi. Anggaran membuat organisai dapat menetapkan target – target yang harus dicapai.
4. Anggaran untuk pengendalian. Adanya anggaran disebuah organisasi memungkinkan manajemen untuk melakukan fungsi pengendalian atas aktivitas yang dilakukan dilingkup organisasi.

2.1.3 Fungsi dan Karakteristik Anggaran

Sasongko dan Parulian (2015) menjelaskan bahwa anggaran didalam suatu organisasi dikelompokan menjadi empat fungsi pokok, yaitu:

1. Fungsi Perencanaan

Anggaran sebagai perencanaan karena dapat memilih berbagai cara untuk dilaksanakan dimasa yang akan datang setidaknya dalam hal keuangan dengan mempertimbangkan tujuan kegiatan pemerintah serta meramalkan kendala-kendala yang nantinya akan dihadapi dimasa mendatang dengan menyusun ketentuan – ketentuan dimasa mendatang pada aspek keuangan.

Anggaran sebagai alat perencanaan jangka pendek dan jangka panjang adalah sebuah komitmen dari pusat pertanggungjawaban untuk melaksanakan kegiatan yang telah disusun. Sebagai alat perencanaan anggaran digunakan untuk:

- a. Merencanakan tujuan dan sasaran kebijakan yang sesuai dengan visi dan misi yang telah disusun sebelumnya.

- b. Membuat berbagai kegiatan dan program untuk dilaksanakan dalam upaya mencapai tujuan dan cita – cita pemerintah serta mencari sumber dana .
- c. Merealisasikan dana pada program – program serta kegiatan yang telah dibuat.
- d. Menentukan sub – sub kinerja dan target pencapaian strategis.

Dalam fungsi perencanaan ini dibuat rancangan rencana tujuan jangka panjang, tujuan jangka pendek, sasaran yang ingin dicapai serta strategi yang akan digunakan untuk merealisasikan rencana dalam mencapai sebuah tujuan.

2. Fungsi Motivasi

Anggaran berfungsi sebagai alat motivasi karena anggaran membuat manajemen dapat menentukan target – target yang harus dicapai. Supaya dapat memotivasi para pelaksana dalam melaksanakan rencana dan mencapai tujuan sekaligus untuk mengukur prestasi kerja mereka

3. Fungsi Koordinasi

Koordinasi merupakan penyesuaian pendapat yang berbeda dari setiap orang dalam sebuah organisasi pemerintah supaya tujuan dalam organisasi itu dapat tercapai. Koordinasi penting karena setiap orang disuatu organisasi kemungkinan memiliki kepentingan dan pandangan yang berbeda terhadap tujuan yang akan dicapai. Anggaran yang telah disetujui merupakan alat yang paling bermanfaat untuk mengomunikasikan informasi mengenai rencana yang telah disusun. Maka dari itu komunikasi diperlukan untuk mengkomunikasikan langkah – langkah yang akan dilakukan oleh bawahan maupun melakukan koordinasi dengan unit yang berbeda. Penyampaian informasi yang berkaitan dengan tujuan, strategi, kebijakan, rencana, pelaksanaan, dan penyimpangan merupakan bagian dari komunikasi.

4. Fungsi Pengendalian

Pengendalian disini adalah usaha sistematis organisasi dalam upaya mencapai tujuan dengan cara membandingkan output dengan rencana dan membuat upaya yang pas untuk mengecek penyimpangan yang terjadi. Penyimpangan atau perbedaan itu akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan penilaian prestasi dan mencaai pacuan untuk dilakukan perbaikan dimasa mendatang. Sebagai alat pengendalian anggaran yang telah disetujui adalah sebuah tanggungjawab para manajemen yang berperan dalam menyusun anggaran. Pada dasarnya pengendalian menjadi hal yang kontinu untuk memastikan laju organisasi selalu dalam jalurnya. Pengendalian dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :

1. Membandingkan output dengan rencana yang dianggarkan.
2. Menghitung berapa selisihnya.
3. Menemukan faktor – faktor yang mampu dikendalikan dan yang tidak bisa dikendalikan atas suatu penyimpangan.
4. Melakukan revisi biaya dan target anggaran untuk tahun selanjutnya.

Berikut ini Mulyadi (2013) menjelaskan ada beberapa karakteristik yang dimiliki anggaran :

1. Anggaran dinyatakan dalam satuan keuangan dan satuan selain keuangan.
2. Anggaran pada dasarnya memiliki jangka waktu satu periode akuntansi.
3. Anggaran merupakan komitmen sebuah manajemen dan setuju untuk bersedia tanggungjawab untuk dapat mencapai tujuan yang telah disusun.
4. Anggaran yang sudah disetujui oleh pihak yang berwenang hanya bisa dirubah dalam kondisi tertentu.

5. Secara bertahap kinerja keuangan dibandingkan dengan anggaran dan selisih lalu dianalisa dan dijelaskan.

2.2 Pengertian Efektivitas

Efektivitas menurut Mardiasmo (2013) merupakan ukuran berhasil atau tidaknya suatu kegiatan dalam mencapai sebuah tujuan dalam organisasi pemerintahan. Jika suatu organisasi dapat mencapai tujuan maka dikatakan efektif. Beni (2016) menjelaskan bahwa efektivitas merupakan hubungan antara output dan tujuan dapat pula dikatakan sebagai ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi. Efektivitas juga berhubungan dengan derajat keberhasilan suatu operasi pada kegiatan pemerintah sehingga kegiatan dikatakan efektif jika kegiatan berjalan sesuai rencana dan mempunyai pengaruh besar terhadap kemampuan menyediakan pelayanan masyarakat yang tepat sasaran. Mahmudi (2015) menjelaskan bahwa efektivitas terkait dengan hubungan antara hasil yang diharapkan dengan hasil yang sesungguhnya. Dikatakan efektif apabila proses kegiatan mencapai tujuan atau sasaran akhir kebijakan. Dengan pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa efektivitas merupakan bentuk berhasil atau tidaknya suatu kegiatan dalam mencapai sebuah tujuan yang telah ditetapkan. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuan, maka organisasi tersebut dikatakan telah berjalan dengan efektif. Tidak kalah penting bahwa efektivitas tidak menyatakan seberapa besar biaya yang telah dikeluarkan untuk mencapai tujuan tersebut. Biaya boleh saja melebihi apa yang telah dianggarkan. Efektivitas hanya melihat apakah suatu program ataupun kegiatan telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Mardiasmo (2016) tingkat efektivitas anggaran dapat dihitung dengan perbandingan antara realisasi anggaran dengan anggaran yang ada, dihitung dengan rumus sebagai berikut :

Tabel 2.1

Rumus Efektivitas

$$Efektivitas = \frac{\text{Realisasi Anggaran Belanja}}{\text{Target Anggaran Belanja}} \times 100 \%$$

Nilai efektivitas diperoleh dari perbandingan yang telah dihitung diatas dengan kriteria efektivitas yang disusun dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2

Kriteria Efektivitas

Presentasi Pengukuran	Tingkat Efektivitas
Lebih dari 100 %	Sangat Efektif
90 % sampai 100 %	Efektif
80 % sampai 90 %	Cukup Efektif
60 % sampai 80 %	Kurang Efektif
Kurang dari 60%	Tidak Efektif

Sumber : Mardiasmo, 2016

Dengan adanya presentase pengukuran yang telah di tetapkan dapat dijelaskan bahwa kriteria efektivitas sebagai berikut :

1. Apabila dari hasil perhitungan rasio efektivitas mencapai lebih dari 100% maka dapat diartikan sangat efektif.
2. Apabila dari hasil perhitungan tersebut hasilnya antara 90 % sampai dengan 100 % maka dapat diartikan efektif.
3. Apabila hasil dari perhitungan tersebut hasilnya antara 80% sampai 90% maka dapat diartikan cukup efektif.

4. Apabila hasil dari perhitungan tersebut hasilnya diantara 60% sampai 80% diartikan kurang efektif.
5. Apabila dari perhitungan tersebut hasilnya dibawah 60% maka dapat diartikan tidak efektif.

2.3 Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian

2.3.1 Anggaran Sebagai Alat Perencanaan

Perencanaan bisa diartikan sebagai suatu kegiatan yang terlebih dahulu ditetapkan, proses untuk melaksanakan suatu kegiatan dan untuk berfikir ke depan, dan nantinya akan mengambil keputusan tentang bagaimana cara bertindak setelah memikirkan dampak yang ada. Fungsi ini sangatlah penting karena akan berpengaruh dalam fungsi manajemen. Perencanaan merupakan suatu tahapan yang kontinu yang meliputi dua aspek yaitu perencanaan dan pelaksanaannya. Perencanaan bisa digunakan untuk mengontrol dan mengevaluasi jalannya kegiatan, karena rencana itu sebagai pedoman pelaksanaan suatu kegiatan (Listyansih 2014).

Anggaran merupakan penjabaran dari fungsi perencanaan, yaitu perencanaan yang dibuat dalam bentuk angka – angka yang berwujud uang, berapa kebutuhan biaya yang diperlukan, dan berapa hasil yang didapat dari kegiatan. Anggaran merupakan alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Sebagai alat perencanaan anggaran digunakan untuk melakukan beberapa hal sebagai berikut:

1. Membuat tujuan dan sasaran kebijakan supaya tepat dengan visi dan misi yang telah dibuat.
2. Merancang berbagai program kegiatan untuk mencapai tujuan dan merencanakan alternatif sumber pembiayaan..
3. Membagikan dana pada setiap program dan kegiatan yang sudah dibuat.

4. Menentukan point kinerja dan tingkatan pencapaian.

2.3.2 Anggaran Sebagai Alat Pengendalian

Nafarin (2013) menjelaskan anggaran merupakan sebuah alat pengawas dan pengendalian, pengendalian yang memiliki arti mengevaluasi atau menilai pelaksanaan kinerja dengan cara membandingkan realisasi dengan rencana anggaran, melakukan perbaikan apabila dianggap perlu atau jika terdapat penyimpangan yang merugikan.

Anggaran merupakan sebuah alat yang dimanfaatkan untuk mewujudkan pengendalian dalam sebuah pemerintahan atau perusahaan. Pengendalian pada anggaran ini bertujuan untuk menjelaskan atau memperkuat bahwa rencana, tujuan dan standar dari suatu pemerintahan dapat dicapai. Anggaran memiliki beberapa manfaat dibidang pengendalian, untuk mengendalikan oprasi dan mencegah pemborosan. Yang pertama mengendalikan oprasi bertujuan untuk menentukan arah dan tujuan yang paling efektif di pemerintahan untuk meningkatkan dan mengikuti perkembangan yang ada. Yang kedua mencegah pemborosan. Pengendalian sangatlah penting karena penyusunan anggaran tanpa adanya pengendalian merupakan sebuah hal yang percuma. Dengan membandingkan anggaran yang disusun dengan aktual yang terealisasi, maka nantinya akan dapat diketahui seberapa besar kesalahan yang terjadi dan nantinya akan diambil tindakan untuk masa yang akan datang.

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah Singkat BPTP Yogyakarta

Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP) Yogyakarta yang saat ini beralamat di Jl. Stadion, Maguwoharjo, No. 22, Wedomartani, Ngemplak, Sleman, Yogyakarta (55584), dibangun berdasarkan SK Menteri Pertanian No. 350/Kpts/OT.210/6/2001 Pada 14 Juni 2001. Pada tahun 2001 Balai Pengkajian Teknologi Pertanian (BPTP) Yogyakarta masih merupakan Instalasi Penelitian dan Pengkajian Teknologi Pertanian (IPPTP) Yogyakarta, lembaga non structural yang merupakan instansi dari BPTP Jawa Tengah. IPPTP merupakan penggabungan unit kerja yang dinaungi Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian dan Badan Pendidikan dan Latihan Pegawai Pertanian yaitu Laboratorium Hariticultura, Stasiun Tanah dan Balai Informasi Pertanian Yogyakarta. Berdasarkan Peraturan Menteri Pertanian Nomer 16/Permentan/OT.140/3/2006 Pada 1 Maret 2006 Balai Pengkajian Teknologi Pertanian DIY merupakan unit pelaksana Teknis Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Departemen Pertanian yang berada dibawah tanggungjawab Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Pertanian yang dalam kesehariannya melakukan koordinasi oleh Kepala Balai Besar Pengkajian dan Pengembang Teknologi Pertanian (BBP2TP).

Tujuan didirikanya BPTP Yogyakarta ini adalah untuk menghasilkan sebuah Teknologi yang lebih speifik dan baik disetiap lokasi, memperpendek rantai informasi, mempercepat dan mempelancar diseminasi hasil penelitian kepada petani dan dalam penggunaan teknologi lainnya.

BPTP Yogyakarta memiliki tiga tempat kantor yang terdiri dari :

1. Kantor pusat yang terletak di Karang Sari meliputi Bagian Administrasi, Kelompok Pengkaji Budidaya, Sosial Ekonomi, Sumber Daya dan, Pasca Panen.
2. Laboratorium Tanah, Peternakan, dan Pasca Panen yang berada di Karang Sari bersebelahan persis dengan Stadion Maguoharjo.
3. Gedung yang dimanfaatkan sebagai *mess* atau penginapan berada di Jalan Demangan Baru Nomer 28 Yogyakarta.

3.1.2 Visi BPTP Yogyakarta

Visi Menjadi lembaga penelitian dan pengembangan pertanian terkemuka didunia dalam mewujudkan sistem pertanian bio – industri tropika berkelanjutan diwilayah Daerah Istimewa Yogyakarta.

3.1.3 Misi BPTP Yogyakarta

1. Merakit, menguji dan mengembangkan inovasi pertanian tropika unggul berdaya saing mendukung pertanian bio – industri.
2. Mendiseminasikan inovasi pertanian tropika unggul dalam rangka peningkatan *scientific recognition* dan *impact recognition*.

3.1.4 Tugas dan Fungsi BPTP Yogyakarta

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pertanian, BPTP Yogyakarta memiliki tugas menjalankan pengkajian dan pembuatan teknologi pertanian tepat guna spesifik lokasi. Dalam melaksanakan tugas tersebut BPTP Yogyakarta memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Melakukan pencatatan dan identifikasi kebutuhan teknologi pertanian.
2. Melakukan penelitian, pengkajian dan perakitan teknologi pertanian.

3. Melakukan pengembangan teknologi dan diseminasi dari hasil pengkajian dan perakitan.
4. Mempersiapkan kerjasama, informasi, dokumentasi, dan penyebarluasan dan penyuluhan hasil pengkajian, perakitan serta pengembangan teknologi pertanian yang telah dibuat sebelumnya.
5. Memberikan layanan teknik kegiatan pengkajian, perakitan dan pengemangan teknologi pertanian.
6. Melaksanakan kegiatan di tata usaha dan rumah tangga Balai.

3.1.5 Struktur Organisasi BPTP Yogyakarta

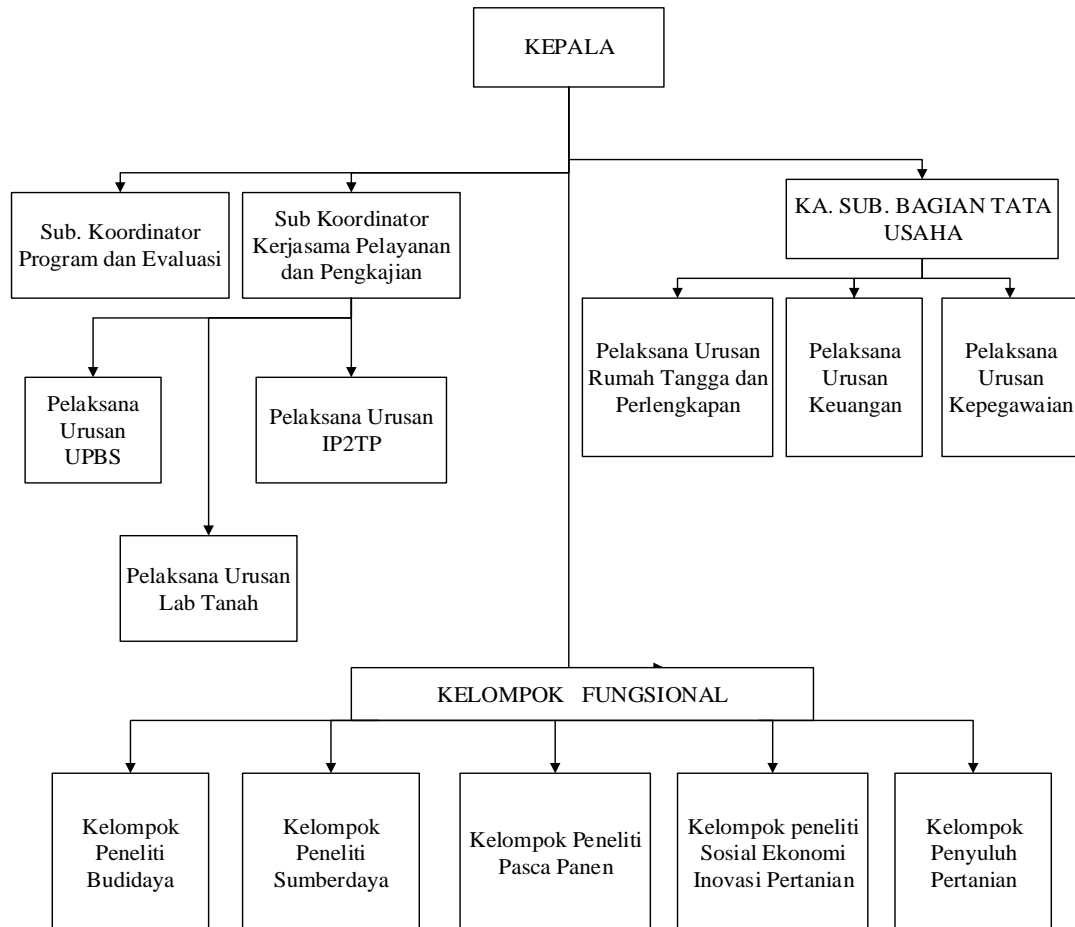
Struktur organisasi sangat diperlukan dalam pembentukan sebuah instansi pemerintah dan perusahaan dengan tujuan untuk membedakan tugas dan tanggung jawab secara terstruktur dan sistematis yang menunjukkan adanya keterkaitan antara bagian – bagian dalam organisasi tersebut untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk mencapai tujuan tersebut umumnya suatu instansi memerlukan tempat untuk menjadi tempat mengatur seluruh aktivitas dan kegiatan yang akan dijalani instansi tersebut. Dengan struktur organisasi yang baik tentunya menerapkan peraturan yang telah ditetapkan oleh instansi sehingga tercapai efektivitas kerja yang baik sehingga tujuan instansi dapat dicapai.

Dalam suatu instansi tentunya terdiri dari unit – unit kerja yang berfungsi untuk melaksanakan kegiatan. Struktur organisasi yang dimiliki Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI BALAI PENGAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN

YOGYAKARTA

2021



Gambar 3.1

Struktur Organisasi

3.1.6 Pembagian Tugas

Berikut merupakan uraian tugas dari setiap divisi yang terdiri dari Kepala Balai, Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Sub Koordinator Program dan Evaluasi, Sub Koordinator Krjasama Pelayanan dan Pengkajian, Kelompok Fungsional.

3.1.6.1 Tugas Kepala Sub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, keuangan, surat – menyurat, kearsipan, perlengkapan, dan rumah tangga balai.

Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- 1) Menyiapkan kebutuhan pegawai,
- 2) Menyiapkan kebutuhan pengembangan pegawai,
- 3) Menyiapkan kebutuhan kesejahteraan pegawai,
- 4) Melaksanakan urusan tata usaha pegawai,
- 5) Melaksanakan urusan mutasi pegawai,
- 6) Menyiapkan bahan untuk evaluasi kinerja pegawai,
- 7) Menyiapkan bahan pendayagunaan jabatan,
- 8) Melaksanakan urusan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP),
- 9) Mempersiapkan bahan evaluasi,
- 10) Melakukan urusan penyiapan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM),
- 11) Melakukan penyiapan bahan penyusunan laporan keuangan,
- 12) Melakukan urusan penatausahaan barang milik negara,
- 13) Melakukan penyiapan bahan penyusun laporan kekayaan,
- 14) Melakukan urusan penghapusan barang milik negara,
- 15) Melakukan urusan pemanfaatan barang milik negara,
- 16) Melakukan urusan tata usaha,
- 17) Melakukan urusan kearsipan,
- 18) Melakukan urusan rumah tangga,
- 19) Menyiapkan bahan laporan tata usaha sebagai bahan laporan tahunan Balai.

3.1.6.2 Tugas Sub Koordinator Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian

Memiliki tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan program, pelaporan, evaluasi, pendampingan penerapan teknologi mendukung pelaksanaan program dan kegiatan strategis pertanian, perakitan dan pengembangan teknologi, pelayanan, informasi, dokumentasi, kerjasama, anggaran, rencana kinerja. Rincian tugas pekerjaan tersebut adalah :

- 1) Menyiapan bahan penyusunan rencana dan program kegiatan pengkajian teknologi pertanian,
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan program pengkajian teknologi pertanian,
- 3) Menyiapkan bahan penyusunan anggaran pengkajian teknologi pertanian,
- 4) Menyiapkan bahan rencana pengembangan dan implementasi Sistem Informasi Manajemen (SIM) program dan anggaran,
- 5) Menyiapkan bahan pemantauan pelaksanaan program dan anggaran,
- 6) Menyiapkan bahan evaluasi pelaksanaan program dan anggaran,
- 7) Menyiapkan bahan penyusunan laporan,
- 8) Menjalankan urusan sarana pengkajian,
- 9) Menyiapkan materi perencanaan kerjasama pengkajian,
- 10) Menyiapkan materi evaluasi kerjasama pengkajian,
- 11) Melaksanakan administrasi kerjasama pengkajian,
- 12) Menyiapkan bahan pengembangan system,
- 13) Menyiapkan promosi dan diseminasi,
- 14) Melaksanakan urusan komersialisasi hasil pengkajian,
- 15) Menjalankan kegiatan perpustakaan, dokumentasi hasil pengkajian,
- 16) Menjalankan urusan publikasi hasil pengkajian,

- 17) Mempersiapkan materi laporan kegiatan promosi hasil pengkajian dan hubungan masyarakat serta perpustakaan,
- 18) Mempersiapkan bahan pengurusan HAKI.

3.1.6.3 Tugas SUB Koordinator Program dan Evaluasi

Sub Koordinator Program Evaluasi terdiri dari seorang Koordinator dan Anggota Tim yang terdiri dari para Ketua Kelompok Pengkaji, Sub koordinator Seksi Kerjasama dan Pelayanan Pengkajian, dan Sekertariat. Koordinator Program dan Evaluasi bertanggungjawab terhadap pelaksanaan koordinasi penyusunan dan pelaksanaan seluruh program yang telah ditetapkan. Secara umum Tim Program dan Evaluasi membantu Kepala Balai dalam menyusun program pengkajian / pengembangan agar terarah, mantap dan tajam sehingga dapat menghasilkan tujuan dan sasaran yang terukur, rasional dan tepat sasaran. Tugas Pokok dan Fungsi Tim Program dan Evaluasi sebagai berikut :

1. Mengkoordinasikan penyusunan program induk, landasan, arah dan strategi program pengkajian sesuai dengan mandat Balai,
2. Menyelaraskan keterkaitan program pengkajian / pengembangan dengan program puslit, puslitbang dan Balai Besar Lingkup Badan Litbang Pertanian serta menyelaraskan keterkaitan antar prgram penelitian yang ada ditingkat BPTP Yogyakarta, dinas – dinas teknis, perguruan tinggi dan pemerintahan daerah,
3. Mengkoordinasikan kegiatan evaluasi kelayakan usulan pengkajian dan pengembangan (RPTP / RDHP dan ROPP) beserta alokasi anggarannya,
4. Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan kerjasama pengkajian dan pengembangan baik dalam negeri (pemerintah, swasta, dan BUMN) maupun luar negeri,

5. Mengkoordinasikan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengkajian / pengembangan serta pelaporannya,
6. Mengarahkan dan mengkoordinasikan pengelolaan dana dari berbagai sumberdana pengkajian dan pengembangan seperti APBN, APBD, loan, kerjasama pengkajian, dan sumberdana lainnya.

3.1.6.4 Tugas Kelompok Peneliti

Kelompok fungsional baik peneliti maupun penyuluh didistribuiikan sesuai bidang keahliannya kedalam kelompok peneliti. Kelompok peneliti (kelti) merupakan suatu wadah bagi peran fungsional peneliti dan penyuluh dalam mengembangkan profesionalisme, etika pengkajian dan pengembangannya. Secara organisatoris kelompok peneliti tersebut merupakan unit yang langsung berada di bawah Kepala BPTP Yogyakarta dan dipimpin oleh seorang ketua Kelompok Peneliti yang dapat dijabat oleh peneliti maupun penyuluh senior dan dipilih secara langsung oleh anggotanya untuk masa jabatan dua tahun. Sesuai Keputusan Kepala Badan Litbang Nomer 216/Kpts/OT.050/H/03/2020, Kelompok Peneliti lingkup Balai Besar Pengkajian dan Pengembangan Pertanian dibagi dalam empat bidang yaitu:

- 1) Kelompok Peneliti Sumberdaya Pertanian,
- 2) Kelompok Peneliti Budidaya Petanian,
- 3) Kelompok Peneliti Pasca Panen Pertanian,
- 4) Kelompok Peneliti Sosial Ekonomi Inovasi Pertanian.

Secara rinci Kelompok Peneliti mempunyai Tugas dan Fungsi sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan dan melakukan upaya bersama dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kapasitas dan kompetensi profesionalisme pejabat fungsional peneliti/ penyuluh yang memiliki bidang keahlian sesuai dengan kelompoknya,

- 2) Memberikan pendapat dalam perumusan program BPTP terutama dalam aspek yang sesuai dengan bidang keahlian atau kelompoknya,
- 3) Membantu dalam perencanaan sesuai dengan bidang keahlian / kelompoknya, yang terdiri atas penyusunan proposal RPTP dan RDHP, Rencana Operasional Kegiatan (ROK), maupun proposal eksternal seperti proposal kerjasama pengkajian dan pengembangan,
- 4) Melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan dan mengembangkan atau menyempurnakan metode / metodologi yang sesuai dengan disiplin ilmu / kelompok ahli,
- 5) Diseminasi hasil penelitian, termasuk publikasi artikel ilmiah,
- 6) Program kegiatan menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan kepada Koordinator Program terdokumentasi untuk menyusun laporan pelaksanaan,
- 7) Melakukan tugas khusus lainnya dari manajer ruangan.

3.1.6.5 Tugas dan Kewajiban Ketua Kelompok Peneliti

Selain dibidang teknis penelitian dan proofesu, Ketua Kelompok Pengkaji memiliki tugas membantu kepala balai untuk mengkoordinasi kegiatan seluruh anggota kelompok pengkaji. Secara rinci Tugas Ketua Kelompok Pengkaji, yaitu sebagai berikut:

1. Mengkoordinasikan dan mengkomunikasikan dengan Koordinator Program terhadap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan seluruh kegiatan ditingkat Kelji,
2. Mengkoordinir dan memonitor pengolahan dan pertanggungjawaban penggunaan dana, sarana, dan fasilitas di tingkat Kelji,

3. Mengkoordinasi penyusunan laporan fisik kegiatan setiap periode dan laporan hasil seluruh kegiatan ditingkat Kelji,
4. Memberikan masukan dan saran kepada kepala balai guna meningkatkan kinerja khususnya di bidang keahliannya / kelompoknya,
5. Bertanggung jawab dalam pembinaan dan pengembangan keilmuan serta profesionalisme tenaga fungsional peneliti dan penyuluh ditingkat Kelji.

3.1.6.6 Tugas Pokok Jabatan Fungsional

Uraian Tugas Sub Koordinator Kelompok Peneliti

Jabatan fungsional peneliti terdiri atas 4 jenjang, yang terendah Peneliti Pertama dan yang tertinggi Peneliti Utama. Masing – masing jenjang mempunyai tugas pokok seperti tercantum dalam tabel dibawah ini. Tanda (√) dalam tabel adalah tugas pokok yang harus dilakukan pada jabatan yang terkait.

Tabel 3.1

Pembagian Tugas Fungsional

NO	Uraian Tugas Pokok	Peneliti Pertama	Peneliti Muda	Peneliti Madya	Peneliti utama
1	2	3	4	5	6
1	Perencanaan Penelitian	√√	√√	√√√	√√√
2	Pelaksanaan Penelitian	√√√	√√√	√√√	√√
3	Publikasi dan penyebarluasan hasil penelitian	√√	√√√	√√√	√√
4	Pembinaan penelitian	-	-	√√	√√√

5	Merumuskan arah kebijakan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK)	-	-	√√	√√√
6	Memupuk perkembangan kehidupan ilmiah pada taraf nasional dan internasional	-	-	-	√√√

Keterangan : Tanda √ merupakan bobot

3.1.6.7 Uraian Tugas Sub Koordinator Penyuluh Pertanian

Penyuluh pertanian yang berada di BPTP termasuk dalam Fungsional Penyuluh Pertanian. Jabatan fungsional penyuluh terdiri atas 4 jenjang, yang terendah Penyuluh Pertanian Pertama dan yang tertinggi Penyuluh Pertanian Utama.

a. Tugas Pokok Fungsional dan Kewajiban Penyuluh Pertanian Pertama :

- 1) Mengumpulkan data potensi daerah ditingkat kabupaten,
- 2) Mengumpulkan data potensi daerah ditingkat provinsi,
- 3) Mengembangkan program penyuluhan pertanian sebagai anggota,
- 4) Menyusun rencana pengembangan lapangan kerja tahunan untuk penyuluh,
- 5) Menyusun informasi perubahan pertanian materi berupa leaflet/brosur,
- 6) Menyusun materi informasi pertanian dalam bentuk audio slide,
- 7) Menyiapkan materi informasi pertanian dalam bentuk materi pameran,
- 8) Melakukan kunjungan tatap muka/ anjingsana kepada petani perorangan,
- 9) Melakukan kunjungan tatap muka / melakukan anjingsana dalam kelompok petani,
- 10) Melakukan kunjungan tatap muka / melaksanakan anjingsana kolektif untuk petani,

- 11) Diskusi/ temu teknis/ melakukan konferensi perusahaan,
- 12) Menjadi pembicara dalam pemeran perencanaan dan pelaksanaan,
- 13) Mengajar kursus tani,
- 14) Pengembangan kelompok tani dari madya ke Utama,
- 15) Kegiatan perencanaan penilaian kinerja kepemimpinan,
- 16) Analisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten,
- 17) Menyusun rencana bisnis untuk menilai dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian ditingkat kecamatan,
- 18) Mengumpulkan dan pengolahan data kajian dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian ditingkat kabupaten,
- 19) Menganalisis dan mengembangkan data untuk menilai dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian ditingkat kecamatan.

b. Penyuluh Pertanian Muda

- 1) Pengembangan perangkat untuk mengidentifikasi potensi di daerah serta negara ,
- 2) Pengumpulan data penentuan potensi daerah ditingkat nasional,
- 3) Mengolah, menganalisa dan merumuskan hasil identifikasi potensi wilayah,
- 4) Pengembangan program diseminasi pertanian sebagai anggota,
- 5) Penyusunan rencana kerja tahunan penyuluh pertanian,
- 6) Sosialisasi dalam bentuk naskah radio / Televisi / Video / seni budaya / pertunjukan,
- 7) Filem ringkasan persiapan pertanian/ video/ VCD/ DVD dokumenter informasi skenario format,
- 8) Penyuntingan bahan ajaran pertanian,

- 9) Kunjungan/ acara tatap muka yang diadakan oleh petani perorangan,
- 10) Kunjungan tatap muka / ajaksanaan pada kelompok tani,
- 11) Melakukan kunjungan tatap muka/ ajaksanaan pada petani secara massal,
- 12) Merencanakan uji coba/ pengkajian/ pengujian paket teknologi/ metode penyuluhan pertanian,
- 13) Diskusi teknologi/ konferensi/ perencanaan konferensi pertanian,
- 14) Pelaksanaan kegiatan melalui media elektronik (radio, TV, website),
- 15) Desain pameran,
- 16) Pembuatan stand pameran,
- 17) Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran,
- 18) Pembinaan kursus pertanian,
- 19) Perusahaan pengembangan/ koperasi pertanian,
- 20) Perencanaan kegiatan untuk mengevaluasi praktik pertanian dieminasi ditingkat provinsi,
- 21) Pengumpulan dan pengolahan data untuk mengevaluasi status pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional,
- 22) Menganalisis dan mengembangkan hasil model evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat kabupaten,
- 23) Pengumpulan dan mengolah data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi,
- 24) Pengumpulan dan pengolahan data tentang penilaian dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional.

c. Penyuluh Pertanian Madya

- 1) Pengembangan program penyuluhan pertanian ditingkat kabupaten, provinsi dan nasional sebagai ketua,

- 2) Penetapan program penyuluhan pertanian sebagai anggota,
- 3) Perencanaan kegiatan tahunan untuk perwakilan pengelola penyuluhan,
- 4) Pedoman pengembangan teknologi evaluasi presentasi kelompok tani ditingkat provinsi,
- 5) Kunjungan tatap muka ke setiap petani/ pelaksanaan anjarsana,
- 6) Kunjungan langsung kelompok tani/ pelaksanaan anjarsana,
- 7) Melakukan kunjungan tatap muka/ anjarsana pada petani secara massal,
- 8) Membangun, menganalisis dan membangun hasil studi diseminasi paket teknologi/ metode penyuluhan pertanian,
- 9) Penyusunan proyek agribisnis dan untuk pelaku komersial implementasi metode kelembagaan ,
- 10) Merencanakan penyuluhan pertanian melalui media elektronik (radio,TV, *website*),
- 11) Sebagai pedoman perencanaan dan pelaksanaan pameran,
- 12) Mengajar kursus tani,
- 13) Melakukan penilaian prestasi petani/ kelompok tani di tingkat provinsi,
- 14) Pembentukan asosiasi petani,
- 15) Promosi kemitraan usaha antar kelompok tani dan entitas komersial,
- 16) Penyusunan rencana usaha untuk pelaksanaan penyuluhan pertanian ditingkat nasional,
- 17) Menganalisis dan merumuskan hasil evaluasi pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional,
- 18) Mengembangkan rencana bisnis untuk menilai dampak implementasi ditingkat provinsi,

- 19) Menganalisis dan untuk menilai dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat provinsi,
- 20) Menyusun pedoman/ juklak/ juknis penyuluhan pertanian ditingkat provinsi,
- 21) Menyusun rencana / desain metode penyuluhan pertanian,
- 22) Penyusunan dan pengolahan dokumen/ data/ informasi penelitian metode penyuluhan,
- 23) Penyusunan konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian,
- 24) Sebagai pembicara diskusi tentang pengembangan metode penyuluhan,
- 25) Menjadi pembahasan dalam diskusi konsep pengembangan metode penyuluhan,
- 26) Melaksanakan uji coba konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian,
- 27) Berpartisipasi dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian,
- 28) Menjadi narasumber dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian.

d. Penyuluh Pertanian Utama

- 1) Menyusun program diseminasi pertanian sebagai anggota,
- 2) Merencanakan kegiatan tahunan bagi penyuluh pertanian,
- 3) Melakukan pengawasan produksi terhadap penyiapan materi diseminasi dalam format film/ video/ VCD/ DVD,
- 4) Penyusunan materi penyuluhan pertanian dalam bentuk *website*,
- 5) Pedoman/ pengembangan pedoman penilaian kinerja petani/ kelompok tani ditingkat nasional,
- 6) Kunjungan langsung ke individu petani/ pelaksanaan anjarsana,
- 7) Melakukan kunjungan tatap muka/ anjarsana pada kelompok tani,
- 8) Melakukan kunjungan langsung ke petani secara massal,

- 9) Menjadi pramuwicara dalam perencanaan dan pelaksanaan pameran,
- 10) Penyuluhan pertanian,
- 11) Pelaksanaan penilaian kinerja petani/ kelompok tani tingkat nasional,
- 12) Menyusun rencana kegiatan evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian di tingkat nasional,
- 13) Analisis dan pengembangan data evaluasi dampak pelaksanaan penyuluhan pertanian tingkat nasional,
- 14) Penyusunan pedoman/ juklak/ juknis penyuluhan pertanian di tingkat nasional,
- 15) Penyusunan rencana/ desain penelitian yang berfokus pada konstruksi penyiangan kebijakan penyuluhan pertanian,
- 16) Penyusunan dan pengolahan dokumen/ data/ informasi perluasan pedoman kebijakan penelitian yang telah selesai,
- 17) Pengembangan analisis data/ informasi dan hasil penelitian metode pengembangan tinjauan peningkatan peluasan pertanian,
- 18) Menganalisis data/ informasi dan mengembangkan hasil kajian metode penyuluhan pertanian,
- 19) Perencanaan/ desain dan pengembangan metode penyuluhan pertanian,
- 20) Narasumber dalam pembahasan konsep pengembangan metode penyuluhan pertanian,
- 21) pembahasan pengembangan metode penyuluhan pertanian,
- 22) pembahasan konsep penyuluhan metode penyuluhan baru,
- 23) Menjadi penyaji dalam diskusi konsep metode baru penyuluhan pertanian,
- 24) Menjadi narasumber penyuluhan yang menjadi sumber pembahasan konsep baru,
- 25) Merumuskan konsep metode baru penyuluhan pertanian.

e. Teknisi Litkayasa

Teknisi Litkayasa mempunyai tugas pokok fungsional secara umum membantu melancarkan pelaksanaan pengkajian dari tim pengkaji di tingkat lapang. Sesuai Surat Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomer 23 tahun 2003, Tugas pokok teknisi litkayasa dibagi menjadi 4 tingkat, yaitu :

Teknisi Litkayasa Peleksana Pemula (II.a)

- 1) Persiapan kebutuhan pengujian
- 2) Pengumpulan data,
- 3) Persiapan persyaratan produksi untuk proses/ sistem/ model/ prototipe,
- 4) Pengumpulan dan pemrosesan sampel,
- 5) Pemeliharaan peralatan dan fasilitas,
- 6) Penyiapan dokumen penyusunan leaflet, brosur dan booklet,
- 7) Melakukan jasa pengolahan penelitian,
- 8) melaksanakan pelayanan pemrosesan hasil perekayasaan.

Teknisi Litkayasa Pelaksana (II.b – d)

- 1) Observasi/ pengukuran obyek eksperimen,
- 2) Pengolahan data eksperimen,
- 3) Pengelompokan data survei objek percobaan data survei,
- 4) Pengembangan rangkaian proses/ sistem/ model/ prototipe,
- 5) Pelaksanaan pengukuran/ analisis,
- 6) Perbaikan alat dan fasilitas,
- 7) Pembuatan alat peraga dan maket,
- 8) Mendukung kegiatan promosi untuk memajukan ilmu pengetahuan dan teknologi,

- 9) Pembuatan gambar, diagram dan peta.

Teknisi Litkayasa Pelaksana Lanjutan (III.a – b)

- 1) Menyiapkan kebutuhan penelitian,
- 2) Menyiapkan kebutuhan survei,
- 3) Pembuatan bagian prototipe,
- 4) Bahan uji peralatan,
- 5) Menjalankan penyetelan dan kalibrasi alat,
- 6) Membuat dokumen audiovisual,
- 7) Menjalankan pemrosesan laporan.

Teknisi Litkayasa Penyelia (III. c-d)

- 1) Menyusun rencana percobaan,
- 2) Menganalisa hasil percobaan,
- 3) Menganalisa survei,
- 4) Perencanaan kebutuhan pembuatan proses/ sistem/ model/ prototipe,
- 5) Monitoring kegiatan penelitian dan perekayasaan,
- 6) Peningkatan alat dan fasilitas,
- 7) Kualitas penjaminan/ pelaksanaan fasilitas laboratorium,
- 8) Saran penerapan hasil penelitian atau perekayasaan,
- 9) Menganalisis hasil uji kinerja produk perekayasaan,
- 10) Melakukan supervisi hasil penelitian/ perekayasaan.

3.1.7 Jadwal Kerja

Jadwal kerja harian BPTP DIY adalah sebagai berikut :

- 1) Hari Senin – Kamis : Pukul 08.30 – 15.30 WIB

Istirahat	: Pukul 12.00 – 13.00 WIB
2) Hari Jumat	: Pukul 08.30 – 15.30 WIB
Istirahat	: Pukul 11.00 – 13.00 WIB

3.2 Data Khusus

3.2.1 Laporan Realisasi Anggaran

Laporan keuangan BPTP Yogyakarta disajikan sesuai dengan PP No 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) berdasarkan kaidah – kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dilingkungan pemerintahan. Dalam penyajian Laporan Realisasi Anggaran pada periode yang berakhir tanggal 31 Desember disusun dan disajikan berdasarkan basis kas. Sedangkan Neraca, Laporan Oprasional, dan Laporan Perubahan Ekuitas disajikan dengan menggunakan basis akrual. Laporan Realisasi Anggaran merupakan perbandingan antara anggaran dengan realisasi nyata, yang mencakup unsur – unsur Pendapatan dan Belanja selama 1 periode akuntansi.

Tingkat efektivitas penggunaan anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian untuk menilai kinerja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta dengan menggunakan rasio efektivitas untuk tahun anggaran belanja 2015-2019. Efektivitas merupakan bukti nyata kemampuan pemerintah dalam melaksanakan dan merealisasikan anggaran yang telah direncanakan sebelumnya dan mampu mencapai target yang telah ditetapkan. Kinerja pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dikatakan efektif dengan adanya ketentuan dari hasil perhitungan rasio. Jika hasil rasio $> 100\%$ maka nilainya sangat efektif, jika rasionya antara $90\% - 100\%$ maka dinilai efektif, jika rasio $80\% - 90\%$ maka dikatakan cukup efektif, jika rasio $60\% - 80\%$ dinilai kurang efektif, dan jika rasio $<60\%$ maka dinilai tidak efektif.

Pengukuran efektivitas penggunaan anggaran belanja sebagai alat perencanaan dan pengendalian di Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta dalam melaksanakan anggaran dengan membandingkan realisasi anggaran dengan anggaran dikalikan 100%.

$$Efektivitas = \frac{Realisasi\ anggaran\ Belanja}{Target\ Anggaran\ Belanja} \times 100\%$$

Dengan menggunakan rumus tersebut dapat dilakukan analisa tingkat efektivitas penggunaan anggaran sebagai alat perencanaan dan pengendalian pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta. Tingkat Efektivitas Realisasi Anggaran Belanja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta tahun 2015 sampai dengan 2019 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.2 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2015

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Kriteria
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai	8,976,553,000	8,655,331,982	96.42%	Efektif
Belanja Barang	15,671,749,000	15,579,456,287	99.41%	Efektif
Belanja Modal				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	2,036,650,000	1,871,951,352	91.91%	Efektif
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	1,590,750,000	1,580,174,700	99.34%	Efektif
Jumlah Belanja	28,275,702,000	27,686,914,321	97.92%	Efektif

Sumber: Laporan keuangan semester II tahun anggaran 2015 BPTP Yogyakarta.

Berdasarkan hasil perhitungan tabel 3.2 anggaran dan realisasi anggaran belanja tahun 2015 presentasinya mencapai 97.92% yang artinya tingkat efektivitas dari kegiatan realisasi anggaran belanja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta dikatakan efektif. Efektivitas realisasi anggaran belanja tahun 2015 yang terdiri dari belanja operasi dan belanja modal memiliki selisih sebesar 4.58%. Tingkat efektifitas realisasi anggaran belanja operasi yang terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang sebesar Rp. 24,234,788,268 untuk mencapai 97.91%. Sedangkan untuk belanja modal yang terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan dengan presentase sebesar 95.62% dengan belanja modal peralatan dan mesin mencapai presentase sebesar 91.91%. Anggaran belanja modal gedung dan bangunan hampir mencapai sangat efektif dengan presentase 99.34% dengan realisasi mencapai Rp. 1,580,174,700.

Tabel 3.3 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2016

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Kriteria
Belanja Pegawai	9,516,195,000	9,180,328,761	96.47%	Efektif
Belanja Barang	12,505,692,000	11,883,296,862	95.02%	Efektif
Belanja Modal	8,043,595,000	7,385,266,023	91.82%	Efektif
Jumlah Belanja	30,065,482,000	28,448,891,646	94.62%	Efektif

Sumber : Laporan keuangan semester II tahun anggaran 2016 BPTP Yogyakarta

Berdasarkan perhitungan anggaran dan realisasi belanja pada tabel 3.3 pada tahun 2016 presentase mencapai 94.62%. Dengan ini berarti tingkat efektivitas pelaksanaan anggaran belanja pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta sudah dinilai efektif. Efektivitas penyerapan anggaran belanja tahun 2016 yang terdiri dari belanja operasi dan belanja modal yang memiliki selisih presentase 3.92%. Tingkat efektivitas anggaran dan

realisasi belanja operasi yang terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang sebesar Rp. 21,063,625,623 atau mencapai 95.7%. Sedangkan untuk belanja modal mencapai presentase sebesar 91.82% dengan realisasi anggaran mencapai Rp. 7,385,266,023.

Tabel 3.4 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2017

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Kriteria
Belanja Operasi				
Belanja Pegawai	9,400,926,000	8,788,947,826	93.49%	Efektif
Belanja Barang	7,063,530,000	6,979,634,642	98.81%	Efektif
Belanja Modal				
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	1,630,000,000	1,600,948,800	98.22%	Efektif
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	2,274,000,000	2,222,481,000	97.73%	Efektif
Belanja Modal Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan	195,000,000	194,082,000	99.53%	Efektif
Jumlah Belanja	20,563,456,000	19,786,095,168	96.22%	Efektif
Salah Jumlah Realisasi	20,563,456,000	19,786,094,268	96.21%	Efektif

Sumber : Laporan keuangan semester II tahun anggaran 2017 BPTP Yogyakarta

Berdasarkan perhitungan anggaran dan realisasi belanja pada tabel 3.4 tahun 2017 presentase mencapai 96.21%. Hal ini berarti tingkat efektivitas pelaksanaan realisasi anggaran belanja di Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta sudah dinilai efektif. Efektivitas penyerapan anggaran tahun 2017 yang terdiri dari belanja operasi dan belanja modal memiliki selisih presentase sebesar 2.23%. Tingkat efektivitas anggaran dan realisasi belanja operasi

yang terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang sebesar Rp. 15,768,582,468 atau mencapai 95.78% yang dinilai efektif. Sedangkan untuk belanja modal yang terdiri dari belanja modal peralatan dan mesin, belanja modal gedung dan bangunan, dan belanja modal penambahan nilai gedung dan bangunan paling efektif adalah belanja modal penambahan nilai gedung dan bangunan dengan presentase sebesar 99.53% dengan kriteria sangat efektif dengan realisasi sebesar Rp. 194,082,000.

Namun dilaporan anggaran dan realisasi tahun 2017 ini terdapat kesalahan dalam menjumlahkan realisasi anggaran yang menyebabkan kelebihan dengan selisih sebesar Rp. 900. Pada laporan realisasi anggaran tahun 2017 dituliskan jumlah sebesar Rp. 19,786,095,168 dan penjumlahan yang benar sebesar Rp. 19,786,094,268 tidak terlalu materiel karena presentase selisih sebesar 0.01%.

Tabel 3.5 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2018

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Kriteria
Belanja Pegawai	9,562,518,000	8,620,229,871	90.15%	Efektif
Belanja Barang	10,535,578,000	9,457,863,542	89.77%	Cukup Efektif
Belanja Modal	4,877,521,000	4,750,906,353	97.40%	Efektif
Jumlah Belanja	24,975,617,000	22,828,999,766	91.41%	Efektif

Sumber : Laporan keuangan semester II tahun anggaran 2018 BPTP Yogyakarta

Berdasarkan perhitungan anggaran dan realisasi belanja tahun 2018 pada tabel 3.5 presentasinya mencapai 91.41%. Hal ini berarti tingkat efektivitas perealisasi anggaran belanja pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta dinilai efektif. Efektifitas perealisasi anggaran belanja pada tahun 2018 yang terdiri dari belanja operasi dan belanja modal memiliki selisih presentase sebesar 7.44%. Tingkat efektivitas anggaran dan realisasi

belanja operasi yang terdiri dari belanja pegawai sebesar 90.15% dan belanja barang 89.77% yang dinilai cukup efektif. Sedangkan untuk belanja modal realisasinya mencapai 97.40% dengan nilai sebesar Rp. 4,750,906,353.

Tabel 3.6 Efektivitas Anggaran dan Realisasi Belanja Tahun 2019

Uraian	Anggaran	Realisasi	%	Kriteria
Belanja Pegawai	9,071,200,000	8,786,890,894	96.87%	Efektif
Belanja Barang	11,027,338,000	10,585,332,452	95.87%	Efektif
Belanja Modal	1,620,630,000	1,541,444,800	95.11%	Efektif
Jumlah Belanja	21,719,168,000	20,913,668,146	96.29%	Efektif

Sumber : Laporan keuangan semester II tahun anggaran 2019 BPTP Yogyakarta

Berdasarkan perhitungan anggaran dan realisasi belanja tahun 2018 pada tabel 3.6 persentasenya mencapai 96.29%. Hal ini berarti tingkat efektivitas perealisasi anggaran belanja pada Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta dinilai efektif. Efektifitas perealisasi anggaran belanja pada tahun 2019 yang terdiri dari belanja operasi dan belanja modal memiliki selisih presentase sebesar 1.26%. Tingkat efektivitas anggaran dan realisasi belanja operasi yang terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang mencapai presentase sebesar 96.43%. Sedangkan untuk belanja modal realisasinya mencapai 95.11% dengan nilai sebesar Rp. 1,541,444,800.

3.2.2 Anggaran Sebagai Alat Perencanaan dan Pengendalian

Berdasarkan hasil perhitungan realisasi anggaran belanja pada tahun 2015 – 2019 Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta dapat dilihat tingkat efektivitasnya sebagai berikut :

Tabel 3.7 Tingkat Efektivitas

Tahun	Presentase	Kriteria
2015	97.92%	Efektif
2016	94.62%	Efektif
2017	96.22%	Efektif
2018	91.41%	Efektif
2019	96.29%	Efektif

Sumber : Laporan keuangan semester II tahun anggaran 2015 - 2019 BPTP Yogyakarta

Anggaran sebagai alat perencanaan yang berarti anggaran digunakan untuk merumuskan sebuah tujuan yang akan dicapai sesuai dengan visi misi yang telah ditetapkan, merencanakan program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan merencanakan alternatif sumber pembiayaan. Pada tahun 2015 – 2019 Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta telah menyusun anggaran belanja yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan selama tahun – tahun tersebut. Selama periode 5 tahun tersebut Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta telah merealisasikan anggaran dengan kriteria efektif yang berarti anggaran sebagai alat perencanaan telah berjalan dengan baik dan sesuai dengan yang diharapkan.

Anggaran sebagai alat pengendalian atau pengawasan biasanya digunakan untuk mengevaluasi atau menilai pelaksanaan kinerja dengan membandingkan realisasi dengan

rencana anggaran dan melakukan perbaikan apabila terjadi penyimpangan yang dianggap merugikan. Pada tahun 2015 – 2019 Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta telah merealisasikan anggaran yang telah direncanakan dengan hasil selama periode 5 tahun tersebut dinilai efektif. Sehingga Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta sudah mewujudkan pengendalian yang baik dan mampu mencapai tujuan yang ingin dicapai

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

1. Tingkat Efektivitas Anggaran Belanja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta pada tahun 2015 mencapai presentase sebesar 97.92%. Tahun 2016 mengalami penurunan sebesar 3.3% menunjukkan presentase sebesar 94.62%. Tahun 2017 mengalami peningkatan sebesar 1.6% dari tahun 2016 dengan presentase sebesar 96.22%. Tahun 2018 mengalami penurunan sebesar 4.81% dari tahun sebelumnya dengan presentase sebesar 91.41%. Dan pada tahun 2019 mengalami kenaikan sebesar 4.88% menjadi 96.29%. Dari tahun 2015 sampai tahun 2019 anggaran belanja Balai Pengkajian Teknologi Pertanian Yogyakarta masuk dalam kriteria efektif.
2. Tingkat efektif tertinggi selama tahun 2015 – 2019 adalah tahun 2015 sebesar 97.92% dan yang terendah pada tahun 2018 sebesar 91.41% karena pada tahun tersebut terdapat kegiatan yang kurang optimal dalam merealisasikan anggaran sehingga hanya dinilai cukup efektif dengan presentase sebesar 89.77% pada kegiatan belanja barang.

4.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan penulis diatas maka penulis memberikan saran dengan maksud dapat memberikan manfaat untuk pihak – pihak yang berkaitan. Adapun saran yang diberikan oleh penulis sebagai berikut :

1. Tingkat efektivitas sebaiknya dipertahankan dari kriteria efektif ke kriteria sangat efektif dengan mengoptimalkan lagi anggaran yang telah dibuat untuk direalisasikan ke kegiatan dan program – program kerja lainnya.
2. Perencanaan dan pengendalian anggaran sebaiknya dipertahankan supaya tidak terjadi kerugian maupun penyimpangan yang bernilai material.

DAFTAR PUSTAKA

- Bahtiar, A. I. (2011). *Akuntansi Pemerintah*. Jakarta: Akademia.
- Beni, P. (2016). *Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi. Buku I*. Jakarta Pusat: Taushia.
- BPTP. (2015). *Laporan Keuangan Semester II Tahun Anggaran 2015*. Yogyakarta: BPTP Yogyakarta.
- BPTP. (2016). *Laporan Keuangan Semester II Tahun Anggaran 2016*. Yogyakarta: BPTP Yogyakarta.
- BPTP. (2017). *Laporan Keuangan Semester II Tahun Anggaran 2017*. Yogyakarta: BPTP Yogyakarta.
- BPTP. (2018). *Laporan Keuangan Semester II Tahun Anggaran 2018*. Yogyakarta: BPTP Yogyakarta.
- BPTP. (2019). *Laporan Keuangan Semester II Tahun Anggaran 2019*. Yogyakarta: BPTP Yogyakarta.
- Listyangish. (2014). *Badan Perencanaan Pembangunan Daerah*. Yogyakarta: BPPG UGM.
- Mahmudi. (2015). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mardiasmo. (2013). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi.
- Mardiasmo. (2015). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Andi.
- Mardiasmo. (2016). *Akuntansi Sektor Publik. Edisi III*. Yogyakarta: Andi.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi, Edisi III*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nafarin, M. (2013). *Penganggaran Perusahaan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sasongko, P. (2013). *Anggaran*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sasongko, P. (2015). *Anggaran*. Jakarta: Salemba Empat.
- Suharsimi. (2010). *Anggaran Perusahaan*. Jakarta: Rineka Cipta.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2015

Laporan Keuangan semester II Tahun Anggaran 2015

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BPTP YOGYAKARTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERKAHIR 31 DESEMBER 2015 dan 31 DESEMBER 2014

Uraian	Catatan	31 Desember 2015			31 Desember 2014
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	413,902,000.00	593,069,877.00	143.29	269,144,845.00
Jumlah Pendapatan		413,902,000.00	593,069,877.00	143.29	269,144,845.00
BELANJA					
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.2.1	8,976,553,000.00	8,655,331,982.00	96.42	7,983,311,304.00
Belanja Barang	B.2.2	15,671,749,000.00	15,579,456,287.00	99.41	6,495,397,672.00
Jumlah Belanja Operasi		24,648,302,000.00	24,234,788,269.00	98.32	14,478,708,976.00
Belanja Modal					
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	B.2.3	2,036,650,000.00	1,871,951,352.00	91.91	335,850,000.00
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	B.2.4	1,590,750,000.00	1,580,174,700.00	99.34	2,176,639,460.00
Jumlah Belanja Modal		3,627,400,000.00	3,452,126,052.00	95.17	2,512,489,460.00
Jumlah Belanja		28,275,702,000.00	27,686,914,321.00	97.92	16,991,198,436.00

Yogyakarta, 11 Januari 2015
 Kuasa Pengguna Anggaran,

Dr. Sudarmaji
 NIP. 195803051986031002

Lampiran 2 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2016

Laporan Keuangan semester II Tahun Anggaran 2016

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BALAI PENGKAJIAN TEKNOLOGI PERTANIAN YOGYAKARTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERKAHIR 31 DESEMBER 2016 dan 31 DESEMBER 2015

Uraian	Catatan	31 Desember 2016			31 Desember 2015
		Anggaran	Realisasi	%.	Realisasi
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	333,045,000.00	535,998,790.00	160.94	593,069,877.00
Jumlah Pendapatan		333,045,000.00	535,998,790.00	160.94	593,069,877.00
BELANJA					
Belanja Pegawai	B.2	9,516,195,000.00	9,180,328,761.00	96.47	8,655,331,982.00
Belanja Barang	B.3	12,505,692,000.00	11,883,296,862.00	95.02	15,579,456,287.00
Belanja Modal	B.4	8,043,595,000.00	7,385,266,023.00	91.82	3,452,126,052.00
Jumlah Belanja		30,065,482,000.00	28,448,891,646.00	94.62	27,686,914,321.00

Lampiran 3 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2017

Laporan Keuangan Semester 2 Tahun Anggaran 2017

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BPTP YOGYAKARTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2017 dan 31 DESEMBER 2016

Uraian	Catatan	31 Desember 2017			31 DESEMBER 2016
		Anggaran	Realisasi	%.	Realisasi
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	100,860,000.00	349.093.947.00	346,12	535,998,790.00
Jumlah Pendapatan		100,860,000.00	349.093.947.00	346,12	535,998,790.00
BELANJA					
Belanja Operasi					
Belanja Pegawai	B.2.1	9.400.926.000.,00	8.788.947.826,00	93,49	9,180,328,761.00
Belanja Barang	B.2.2	7,063,530,000.00	6,979,634,642,00	98,81	11,883,296,862,00
Jumlah Belanja Operasi		16,464,456,000.00	15,771,121,528,00	95,78	21,063,625,623.00
Belanja Modal					
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	B.2.3	1.630,000,000.00	1.600.948.800,00	98,22	2,905,014,000.00
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	B.2.4	2.274,000,000.00	2.222.481.000.00	97,73	4,439,332,023
Belanja Modal Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan	B.2.5	195.000.000,00	194.082.000,00	99,53	40.920.000,00
Jumlah Belanja Modal		4.099.000.000,00	4.017.512.700,00	98,01	7.385.266.023,00
Jumlah Belanja		20.563.456.000,00	19.786.095.168,00	96,22	28,448,891,646,00

Lampiran 4 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2018

Laporan Keuangan semester II Tahun Anggaran 2018

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BPTP YOGYAKARTA
LAPORAN REALISASI ANGGARAN
UNTUK PERIODE YANG BERKAHIR 31 DESEMBER 2018 dan 31 DESEMBER 2017

Uraian	Catatan	31 Desember 2018			31 Desember 2017
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	277,335,000.00	593,121,102.00	213.86	349,093,947.00
Jumlah Pendapatan		277,335,000.00	593,121,102.00	213.86	349,093,947.00
BELANJA					
Belanja Pegawai	B.3.	9,562,518,000.00	8,620,229,871.00	90.15	8,788,947,826.00
Belanja Barang	B.4.	10,535,578,000.00	9,457,863,542.00	89.77	6,979,634,642.00
Belanja Modal	B.5.	4,877,521,000.00	4,750,906,353.00	97.40	4,017,512,700.00
Jumlah Belanja		24,975,617,000.00	22,828,999,766.00	91.41	19,786,095,168.00

Lampiran 5 Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019

Laporan Keuangan semester II Tahun Anggaran 2019

I. LAPORAN REALISASI ANGGARAN

BPTP YOGYAKARTA LAPORAN REALISASI ANGGARAN UNTUK PERIODE YANG BERKAHIR 31 DESEMBER 2019 dan 31 DESEMBER 2018

Uraian	Catatan	31 Desember 2019			31 Desember 2018
		Anggaran	Realisasi	%	Realisasi
PENDAPATAN					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1.	227,979,000.00	400,192,670.00	175.54	593,121,102.00
Jumlah Pendapatan		227,979,000.00	400,192,670.00	175.54	593,121,102.00
BELANJA					
Belanja Pegawai	B.3	9,071,200,000.00	8,786,890,894.00	96.87	8,620,229,871.00
Belanja Barang	B.4.	11,027,338,000.00	10,585,332,452.00	95.99	9,902,375,542.00
Belanja Modal	B.5.	1,620,630,000.00	1,541,444,800.00	95.11	4,823,104,353.00
Jumlah Belanja		21,719,168,000.00	20,913,668,146.00	96.29	23,345,709,766.00