

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa oleh Kementerian, Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa (Perpres 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah). Pengadaan barang/jasa sangat mempengaruhi jalannya suatu instansi swasta maupun pemerintah dan keberhasilan suatu perusahaan. Mendapatkan suatu barang atau jasa yang maksimal sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien, diperlukan mekanisme pengadaan barang terlebih dahulu. Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, merupakan upaya untuk membangun kembali landasan implementasi kebijakan pengadaan barang pemerintah untuk meningkatkan efisiensi, semangat berkompetisi serta pemberdayaan masyarakat yang profesional. Bahwa dalam rangka percepatan pelaksanaan belanja negara guna percepatan pelaksanaan pembangunan, perlu inovasi terhadap pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang dilakukan dengan pemanfaatan teknologi informasi (Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015) maka dari peraturan presiden tersebut diharapkan dapat membuat instansi pemerintah melakukan pengadaan dengan mudah, cepat dan tepat.

Pengadaan barang/jasa berperan penting dalam jalannya suatu instansi pemerintahan, artinya segala sesuatu yang dibutuhkan oleh suatu instansi pemerintahan dilakukan dengan cara melakukan Pengadaan barang/jasa. Metode yang dapat dilakukan ketika melakukan Pengadaan barang/jasa pemerintah yaitu dengan cara penunjukkan langsung, pengadaan langsung dan kontes/sayembara (Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015). Pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi dapat dilakukan dengan beberapa cara yaitu pelelangan umum, pelelangan terbatas, pemilihan langsung, penunjukkan langsung dan pengadaan langsung

(Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015). Pengadaan barang/jasa di lingkungan Perangkat Daerah menggunakan anggaran belanja daerah dari APBD/APBN. Sehingga sebagian atau seluruh dananya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah. Pengadaan barang/jasa identik dengan adanya penambahan dan perbaikan fasilitas bangunan, jalan, rumah sakit, gedung perkantoran, alat tulis, hingga pelaksanaan kursus bahasa inggris yang dilaksanakan disebuah instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa yang biasa disebut tender ini sebenarnya bukan hanya terjadi di instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa bisa terjadi di BUMN dan perusahaan swasta nasional maupun internasional. Intinya, pengadaan barang dan jasa dibuat untuk memenuhi kebutuhan barang dan/atau jasa perusahaan atau instansi pemerintah akan barang dan/atau jasa yang dapat menunjang kinerja dan *performance* mereka.

Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur merupakan instansi pemerintah yang melakukan proses pengadaan dengan metode pengadaan langsung. Sesuai dengan Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur No. 2 Tahun 2018, pada hakikatnya setiap instansi menghendaki tercapainya tujuan dan sasaran yang telah digariskan secara efektif dan efisien, tidak terkecuali di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur. Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut mutlak diperlukan adanya administrasi perbekalan yang didalamnya terdapat beberapa fungsi untuk dilaksanakan secara baik dan saling berkaitan. Pengadaan merupakan salah satu fungsi perbekalan yang mencakup kegiatan pembelian barang bekal yang ditentukan, sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan, serta penyerahan dari barang dimana dan kapan yang disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.

Penulisan tugas akhir ini memfokuskan pada mekanisme dan perlakuan akuntansi terhadap Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah untuk pekerjaan kontruksi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur. Berdasarkan hal tersebut penulis ingin mengetahui mekanisme, tata cara, dan perlakuan akuntansi

dalam pengadaan barang/jasa di ruang lingkup pemerintahan Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan. Penulis juga ingin mengetahui bagaimana metode pengadaan langsung yang dilakukan oleh pejabat pengadaan di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur dan bagaimana perlakuan akuntansinya. Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan, maka penulis mengambil judul Tugas Akhir yaitu “Mekanisme dan Perlakuan Akuntansi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah pada Pekerjaan Kontruksi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur”

1.2 Rumusan Masalah

1. Bagaimana mekanisme dan metode yang digunakan dalam melakukan pengadaan barang/jasa pemerintah pada pekerjaan kontruksi di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur
2. Bagaimana perlakuan akuntansi terhadap pengadaan barang/jasa pemerintah pada pekerjaan kontruksi di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur

1.3 Landasan Teori

1.3.1 Pengertian Mekanisme

Mekanisme yaitu pandangan bahwa suatu interaksi bagian-bagian dengan bagian-bagian yang lainnya dalam suatu keseluruhan atau sistem secara tanpa disengaja menghasilkan kegiatan atau fungsi-fungsi sesuai dengan tujuannya (Bagus, 2005: 204).

Mekanisme adalah pelaksanaan suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh seseorang atau beberapa orang dengan menggunakan tatanan aturan serta adanya alur komunikasi dan pembagian tugas sesuai dengan profesionalitas. (<http://pusatbahasa.diknas.go.id/kbbi.index.php>)

Mekanisme adalah cara yang berkesinambungan antara satu dengan yang lainnya untuk menjalankan suatu program atau kegiatan. (Departemen Pendidikan Nasional Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2003: 471).

Dari pengertian yang telah dijelaskan diatas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu mekanisme terdiri dari jaringan prosedur yang saling berkaitan satu sama lain serta melibatkan beberapa orang dalam satu departemen maupun lebih untuk mengoptimalkan tujuan yang akan dicapai atau melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

1.3.2 Pengertian Akuntansi

Akuntansi bisa didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting dari akuntansi: (1) pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan tentang (2) entitas ekonomi kepada (3) pemakai yang berkepentingan. Karakteristik-karakteristik ini telah dipakai untuk menjelaskan akuntansi selama beratus-ratus tahun (Kieso, Weygandt & Warfield, 2015: 2).

Sedangkan menurut Romney dan Steinbert (2014: 11) akuntansi adalah proses identifikasi, pengumpulan, dan penyimpanan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi.

Soemarso (2009: 5) menyatakan bahwa akuntansi merupakan suatu disiplin ilmu dengan menyediakan berbagai informasi penting guna untuk membantu perusahaan terhadap pelaksanaan dan penilaian kinerja perusahaan secara tepat dan efisien.

Dengan demikian dapat disimpulkan akuntansi adalah sebuah teknik mengukur dan mengolah transaksi yang kemudian disajikan dalam bentuk sebuah informasi keuangan untuk diberikan pada pihak-pihak yang berkepentingan.

1.3.3 Pengertian Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan adalah perolehan barang atau jasa. Hal ini menguntungkan bahwa barang/jasa yang tepat dan bahwa mereka yang dibeli dengan biaya terbaik untuk memenuhi kebutuhan pembeli dalam hal kualitas dan kuantitas, waktu dan lokasi (Weele, 2010 : 4).

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. (Perpres 54/2010 pasal 1 ayat 1)

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. (Perpres 70/2012 pasal 1 ayat 1)

Dari pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan barang/jasa (*procurement*) adalah suatu kegiatan untuk mendapatkan barang dan jasa yang diperlukan oleh instansi dilihat dari kebutuhan dan penggunaannya.

1.3.4 Prinsip (*procurement*) Pengadaan Barang/Jasa

Pengadaan barang dan jasa harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan yang dipraktekkan secara internasional efisiensi, efektifitas, persaingan sehat, keterbukaan, transparansi, tidak diskriminasi dan akuntabilitas (Yahya dan Susanti, 2012: 2). Berdasarkan pengertian diatas, terdapat tujuh prinsip Pengadaan Barang/Jasa yaitu :

1. Efisiensi

Prinsip efisiensi dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan menggunakan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa dalam

jumlah, kualitas yang diharapkan, dan diperoleh dalam waktu yang optimal.

2. Efektif

Prinsip efektif dalam pengadaan barang dan jasa adalah dengan sumber daya yang tersedia diperoleh barang dan jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya.

3. Persaingan Sehat

Prinsip persaingan yang sehat dalam pengadaan barang dan jasa adalah adanya persaingan antar calon penyedia barang dan jasa berdasarkan etika dan norma pengadaan yang berlaku, tidak terjadi kecurangan dan praktek KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme).

4. Terbuka

Prinsip terbuka dalam pengadaan barang dan jasa adalah memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang dan jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan.

5. Transparansi

Prinsip transparansi dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian informasi yang lengkap tentang aturan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat dan masyarakat.

6. Tidak Diskriminatif

Prinsip tidak diskriminatif dalam pengadaan barang dan jasa adalah pemberian perlakuan yang sama kepada semua calon penyedia barang dan jasa yang berminat mengikuti pengadaan barang dan jasa.

7. Akuntabilitas

Prinsip akuntabilitas dalam pengadaan barang dan jasa adalah pertanggungjawaban pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kepada para pihak yang terkait dan masyarakat berdasarkan etika, norma, dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.3.5 Pelaku Pengadaan Barang/Jasa

Menurut Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur No. 2 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Pemerintahan Provinsi Jawa Timur, Pelaku Pengadaan Barang/Jasa terdiri atas :

a. Pengguna Anggaran.

Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga/Perangkat Daerah.

b. Kuasa Pengguna Anggaran.

1) Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

2) Dalam hal tidak ada personel yang dapat ditunjuk sebagai PPKom, KPA dapat merangkap sebagai PPKom dengan penetapan dari PA.

3) KPA dapat menugaskan PPKom untuk melaksanakan kewenangan yang terkait dengan :

a) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau

b) mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang ditetapkan.

c. Pejabat Pembuat Komitmen

1) Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPKom adalah pejabat yang diberi wewenang oleh PA/ KPA untuk mengambil keputusan dan/ atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/anggaran belanja daerah.

- 2) PPKom ditetapkan oleh PA, jumlah PPKom dapat ditetapkan sesuai dengan rentang kendali dan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah.
 - 3) PPKom melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/ KPA, meliputi:
 - a) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b) mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
 - 4) PPKom dalam melaksanakan tugas sebagaimana peraturan perundangan pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, yaitu Pejabat Fungsional yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa.
 - 5) Pada saat Serah Terima Pekerjaan, PPKom melakukan pemeriksaan terhadap barang/jasa yang diserahkan.
- d. Pejabat Pengadaan.
- 1) Pejabat Pengadaan adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukkan Langsung, dan/ atau *E-purchasing* yang ditetapkan oleh PA pada Perangkat Daerah.
 - 2) Apabila terdapat Pejabat Fungsional Pengadaan Barang/Jasa pada Perangkat Daerah maka diutamakan untuk ditunjuk sebagai Pejabat Pengadaan.
 - 3) Jumlah Pejabat Pengadaan dapat ditetapkan sesuai dengan rentang kendali dan kebutuhan Perangkat Daerah.
 - 4) Tugas dan kewenangan Pejabat Pengadaan :

- a) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
 - b) melaksanakan Penunjukkan Langsung untuk pengadaan Barang/ Pekerjaan Kontruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah);
 - c) melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukkan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah); dan
 - d) melaksankan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah)..
- e. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disingkat Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan UKPBJ untuk mengelola pemilihan Penyedia Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia. Jumlah Pokja Pemilihan ditetapkan sesuai dengan rentang kendali dan kebutuhan. Tugas dan kewenangan serta persyaratan Pokja Pemilihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- f. Agen Pengadaan
 Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
- g. PjPHP/ PPHP
- 1) Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PjPHP adalah pejabat administrasi/ pejabat fungsional/ personel yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Barang/Jasa.

- 2) Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan yang selanjutnya disingkat PPHP adalah tim yang bertugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa.
 - 3) Pembentukan PjPHP/ PPHP ditetapkan oleh PA, dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a) Jumlah PjPHP/ PPHP dapat ditetapkan sesuai dengan rentang kendali dan kebutuhan Organisasi Perangkat Daerah.
 - b) Pada Biro/ UPT/ cabang dinas/ satuan pendidikan dapat ditetapkan seorang PjPHP.
 - 4) PjPHP sebagaimana dimaksud dalam angka 1) memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/ Pekerjaan Kontruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultasi yang bernilai paling banyak Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).
 - 5) PPHP sebagaimana dimaksud pada angka 2) memiliki tugas memeriksa administrasi hasil pekerjaan pengadaan Barang/ Pekerjaan Kontruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000 (dua ratus juta rupiah) dan Jasa Konsultasi yang bernilai paling sedikit diatas Rp 100.000.000 (seratus juta rupiah).
- h. Penyelenggara Swakelola;
Penyeleggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
- i. Penyedia
Penyedia Barang/ Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/ jasa berdasarkan kontrak.

1.3.6 Metode Pengadaan Barang/Jasa

Berdasarkan Peraturan Presiden No. 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, metode pengadaan barang/jasa terdiri dari :

1. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa Swakelola.
 - A. Pelaksanaan Swakelola tipe 1 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. PA/KPA dapat menggunakan pegawai kementerian/lembaga/Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;
 - b. Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah tim pelaksana; dan
 - c. Dalam hal dibutuhkan pengadaan barang/jasa melalui penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 - B. Pelaksanaan Swakelola tipe 2 dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. PA/KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Kementerian/lembaga/Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola; dan
 - b. PPK menandatangani Kontrak dengan ketua tim pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama sebagaimana dimaksud dengan huruf a.
 - C. Pelaksanaan Swakelola tipe 3 dilakukan berdasarkan kontrak PPK dengan pimpinan Ormas.
 - D. Pelaksanaan Swakelola tipe 4 dilakukan berdasarkan kontrak PPK dengan pimpinan kelompok masyarakat.
 - E. Untuk pelaksanaan Swakelola tipe 2 sebagaimana dimaksud pada huruf B, tipe 3 sebagaimana dimaksud pada huruf C, dan tipe 4 sebagaimana dimaksud pada huruf D,

nilai pekerjaan yang tercantum dalam kontrak sudah termasuk kebutuhan barang/jasa yang diperoleh melalui Penyedia.

F. Pembayaran Swakelola dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

G. Pengawasan dan Pertanggungjawaban

a. Tim pelaksana melaporkan kemajuan pelaksanaan Swakelola dan penggunaan keuangan kepada PPK secara berkala.

b. Tim pelaksana menyerahkan hasil pekerjaan Swakelola kepada PPK dengan Berita Acara Serah Terima.

c. Pelaksanaan Swakelola diawasi oleh tim pengawas secara berkala.

2. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui Penyedia.

Metode pemilihan Penyedia barang/pekerjaan kontrukis/jasa lainnya terdiri atas:

a) Pengadaan langsung

Pada dasarnya metode pengadaan langsung ini untuk pekerjaan yang memang nilainya sampai dengan 200 juta rupiah untuk barang, pekerjaan konstruksi dan jasa lainnya, serta untuk pekerjaan konsultansi dengan nilai sampai dengan 50 juta rupiah. Dengan adanya pembatasan nilai, metode pengadaan langsung memang diarahkan untuk pekerjaan yang memang sederhana, nilainya kecil dan/atau kejadian yang insidental tapi tidak berisiko tinggi.

b) Penunjukkan Langsung

Jika pengadaan langsung dibatasi oleh harga, maka penunjukan langsung tidak ada batasan maksimal nilai paket pengadaan. Namun yang membatasi adalah karakter barang/jasa yang khusus dan keadaan tertentu. Jika suatu

barang/jasa memiliki kekhususan, atau dalam keadaan tertentu, maka bisa menggunakan metode penunjukan langsung berapapun nilainya.

c) Pemilihan Langsung

Dilihat dari namanya, dengan penunjukan langsung atau pengadaan langsung, karena tinggal memilih secara langsung. Pemilihan langsung dalam pelaksanaannya mirip dengan proses pelelangan, bahkan secara substansi pemilihan langsung sebenarnya adalah proses pelelangan khusus pada pekerjaan konstruksi dengan karakter pekerjaan yang sederhana serta dengan nilai sampai dengan 5 miliar rupiah.

Dengan demikian ada ciri-ciri khusus dalam metode pemilihan langsung yaitu:

- i. Hanya untuk pekerjaan konstruksi
- ii. Untuk pekerjaan sederhana dengan batasan nilai sampai dengan 5 miliar rupiah
- iii. Merupakan proses pelelangan, sehingga ada persaingan di dalamnya. Dalam pelelangan tidak ada proses negoisasi dan ini berbeda dengan pengadaan langsung dan penunjukan langsung yang perlu proses negosiasi karena tidak ada persaingan harga di dalamnya.

3. Pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui penyelenggaraan *e-katalog*

Penyelenggaraan *e-katalog* lokal dilakukan oleh Perangkat Daerah yang salah satu tugas pokok fungsinya mengelola pengadaan barang/jasa, Perangkat Daerah dapat mengusulkan Barang/Jasa

untuk dimasukkan dalam *e-katalog* dengan mengajukan usulan kepada Gubernur.

1.4 Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Penulisan Tugas Akhir berdasarkan pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang dilaksanakan di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Memenuhi syarat kelulusan pada program studi D-III Akuntansi, Universitas Airlangga.
2. Menerapkan kemampuan berupa ilmu (*hard skills*) dan praktek (*soft skills*) yang diperoleh selama masa kuliah dengan yang terjadi pada dunia kerja secara langsung.
3. Mengetahui metode yang digunakan dalam melakukan pengadaan barang/jasa pemerintah pada pekerjaan kontruksi di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur.
4. Menumbuhkan dan menciptakan pola berpikir yang konstruktif yang berwawasan bagi mahasiswa dan dunia kerja.
5. Mengetahui mekanisme dan perlakuan akuntansi pengadaan barang/jasa pemerintah pada pekerjaan kontruksi di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur.
6. Memperdalam serta memperkuat keterampilan yang dimiliki pada bidang akuntansi.
7. Memiliki dan menerapkan jiwa *excellent with morality* Universitas Airlangga.

1.5 Manfaat Penulisan Tugas Akhir

Dalam sebuah kepenulisan tentunya seorang penulis memiliki harapan besar dengan apa yang telah ditulisnya. Penulis pun memiliki harapan supaya kepenulisan ini dapat memberikan manfaat, antara lain:

1. Bagi penulis:
 - a) Dapat memenuhi tugas mata kuliah Tugas Akhir sebagai syarat wajib kelulusan mahasiswa D-III Universitas Airlangga.
 - b) Memberikan (*added value*) berupa wawasan, pengetahuan, dan pengalaman sebagai generasi muda terdidik Indonesia yang nantinya akan berkontribusi dan terjun langsung pada dunia kerja.
 - c) Mengetahui secara langsung masalah-masalah akuntansi dan solusi penyelesaian yang harus dilakukan.
 - d) Memperoleh pengalaman kerja dan mengetahui bagaimana proses pengadaan barang/jasa pemerintah dan penerapan akuntansi di Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur.

2. Bagi Program Studi D-III Akuntansi, Universitas Airlangga:
 - a) Menjadi tolak ukur ilmu akuntansi dan sarana pembelajaran dalam peningkatan kualitas pengajaran di masa yang akan datang.
 - b) Sebagai sarana pengenalan dan pembelajaran yang efektif bagi mahasiswa sebelum lulus dan terjun pada dunia kerja nyata.
 - c) Sarana mengenalkan kualitas mahasiswa Universitas Airlangga kepada perusahaan.
 - d) Menjalin hubungan dan sinergi positif antara Universitas Airlangga sebagai universitas penyedia sumber daya manusia ahli (tenaga kerja) kepada perusahaan-perusahaan (pengguna tenaga kerja).

3. Bagi Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur:
 - a) Membagi pengetahuan pada para mahasiswa untuk mengetahui kinerja di perusahaan.
 - b) Memberikan peran dan kontribusi positif kepada masyarakat dan mahasiswa, khususnya dalam membangun dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia sebagai generasi muda penerus bangsa.
 - c) Sebagai sarana untuk meningkatkan kerjasama antara Dinas Pertanian dan Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Timur dengan Universitas Airlangga.