

BAB I

PENDAHULUAN

I.1 Latar Belakang

Pembangunan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian merupakan bagian integral yang mendukung pembangunan pertanian nasional. Dukungan prasarana dan sarana pertanian bertujuan untuk meningkatkan indeks pertanaman (IP), meningkatkan produktivitas dan produksi tani melalui upaya memperluas lahan pertanian pada kawasan tanaman pangan untuk mengimbangi alih fungsi lahan serta peningkatan pemanfaatan dan fasilitasi penyediaan alat mesin pertanian (alsintan).

Alat dan mesin tersebut mencakup mesin-mesin pertanian pra-panen untuk mempercepat pengolahan tanah, mendukung ketersediaan air irigasi, serta mempercepat proses penanaman. Alat mesin tersebut dimiliki dan digunakan oleh kelompok tani serta tidak dimaksudkan untuk dijual sebagai bagian dari kegiatan operasi normal pertanian.

Alat mesin pertanian (alsintan) pra panen disalurkan dalam bentuk bantuan Alsintan kepada kelompok tani/gabungan kelompok tani yang harus dikonsolidasi pemanfaatannya. Alsintan bukan sekedar alat mesin tetapi juga sebagai barang modal yang harus dapat berkembang sebagai modal Usaha Pelayanan Jasa Alsintan (UPJA). Balai Penyuluhan Pertanian (BPP)/Balai Penyuluhan Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan (BP3K) harus menjadi basis penyuluh konsolidasi alsintan dan Babinsa sebagai Pendamping/Penggeraknya.

Pemerintah melalui Peraturan Presiden Nomor 24 tahun 2010 yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Menteri Pertanian Nomor 43/Permentan/OT.010/8/2015 telah menetapkan unit organisasi Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian yang secara spesifik menangani prasarana dan sarana pertanian. Salah satu tugas pokok dan fungsi utama Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian adalah sebagai penyediaan alat mesin pertanian pra panen. Alat mesin pertanian pra-panen tersebut berupa Traktor Roda 2, Traktor Roda 4, Pompa Air, Mini Excavator, Rice Transplanter, Cultivator, dan Hand Sprayer.

Dalam penyediaan alat mesin pertanian, Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian melakukan prosedur pembelian dengan menggunakan metode pembelian secara elektronik. Prosedur pembelian tersebut ditetapkan peraturan yang mengatur tentang siapa yang berhak menentukan supplier, prinsip apa yang digunakan untuk memilih barang yang akan dibeli, kepada siapa saja dokumen diberikan, siapa yang harus menyetujui supplier yang terpilih, serta siapa yang berhak menerima dan memeriksa barang yang datang.

Prosedur ini perlu dilakukan agar tidak terjadi penyalahgunaan wewenang dan harus menetapkan tanggung jawab yang jelas agar tidak terjadi persekongkolan antara karyawan yang bersangkutan dengan supplier. Apabila tidak ada prosedur pembelian, maka proses pembelian akan menghadapi banyak hambatan seperti penyelewengan, memanipulasi harga, kesalahan dalam penerimaan dan lain-lain.

Saya memilih Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian sebagai tempat pelaksanaan PKL karena memudahkan dalam pengambilan data mengenai kegiatan yang berhubungan dengan penyusunan Tugas Akhir. Selain itu Kementerian Pertanian berada di lokasi dekat dengan tempat tinggal.

Alasan saya membahas pembelian elektronik ini karena saya tertarik dengan metode pembelian yang digunakan pada Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian. Berdasarkan uraian di atas, maka dipilihlah judul, **“Tinjauan atas Prosedur Pembelian Alat Mesin pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian.”**

I.2 Ruang Lingkup

Untuk mempermudah laporan tugas akhir ini agar lebih terarah, maka perlu dibuat suatu batasan masalah. Adapun ruang lingkup tinjauan yang akan dibahas dalam penulisan laporan Tugas Akhir, yaitu membahas tentang Tinjauan atas Prosedur Pembelian Alat dan Mesin pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian. Seperti, Prinsip-prinsip yang terkait Proses Pembelian, Proses Pembelian Alat Mesin, dan Bagan Proses Pembelian Alat Mesin, Dokumen yang terkait Pembelian Alat Mesin Pertanian.

I.3 Tujuan

Dari pemilihan judul Tinjauan atas Prosedur Pembelian Alat Mesin pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian, ada beberapa tujuan yang ingin penulis sampaikan yaitu tujuan umum dan tujuan khusus.

a. Tujuan Umum

- 1) Sebagai syarat kelulusan Diploma Tiga pada jurusan Akuntansi di Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jakarta dan mengenalkan mahasiswa sesuai dengan dunia kerja sehingga meningkatkan kompetensi mahasiswa sesuai dengan bidang jurusannya.
- 2) Untuk dapat meningkatkan pengalaman, ilmu, dan pemahaman didalam dunia kerja sesungguhnya khususnya dibidang akuntansi.

b. Tujuan Khusus

- 1) Untuk mengetahui bagaimana prosedur pembelian alat mesin yang ada pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, dan dokumen apa saja yang digunakan pada Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dalam prosedur pembelian alat mesin.
- 2) Untuk mengetahui bagian yang terkait prosedur Pembelian Alat Mesin pada Ditjen Prasarana dan Sarana.

I.4 Sejarah DITJEN PSP (Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian)

Berdasarkan Perpres Nomor 24 Tahun 2010 tanggal 14 April 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Eselon I, Kementerian Negara tanggal 14 April 2010, maka telah terbentuk Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian dengan tugas pokok: “Merumuskan serta melaksanakan kebijakan dan standarisasi teknis dibidang prasarana dan sarana pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan”. Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian menjalankan fungsi-fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan dibidang perluasan dan pengelolaan lahan, pengelolaan air irigasi, pembiayaan pertanian, fasilitasi pupuk dan pestisida, serta alat mesin pertanian sesuai dengan perundang-undangan;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang perluasan dan pengelolaan lahan, pengelolaan air irigasi, pembiayaan pertanian, fasilitasi pupuk dan pestisida, serta alat mesin pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dibidang perluasan dan pengelolaan lahan, air irigasi, pembiayaan, pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Pemberian bimbingan teknis dan evaluasi dibidang pengelolaan lahan, air irigasi, pembiayaan, pupuk, pestisida, dan alat mesin pertanian; dan
5. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian.

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsinya maka Ditjen Prasarana dan Sarana Pertanian (PSP) mempunyai 6 Unit Kerja Eselon II yaitu:

1. Direktorat Pengelolaan Air Irigasi
2. Direktorat Perluasan dan Pengelolaan Lahan
3. Direktorat Pupuk dan Pestisida
4. Direktorat Alat dan Mesin Pertanian
5. Direktorat Pembiayaan Pertanian
6. Sekretariat Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian

Sebagai salah satu Unit Kerja Eselon I yang berfungsi sebagai pendukung kegiatan *on farm*, komoditas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan, maka program dan kegiatan Ditjen Prasarana Sarana Pertanian diarahkan fokus dalam memfasilitasi kegiatan dibidang prasarana dan sarana pertanian di subsektor Sektor Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan.

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, maka kegiatan pembangunan prasarana dan sarana pertanian pada tahun 2015 diarahkan untuk mendukung subsektor tanaman

pangan, hortikultura, perkebunan dan peternakan dalam mencapai sasaran produksi komoditas unggulan nasional.

Visi :

Mewujudkan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian sebagai motor penggerak tersedianya prasarana dan sarana pertanian, untuk pembangunan pertanian berkelanjutan

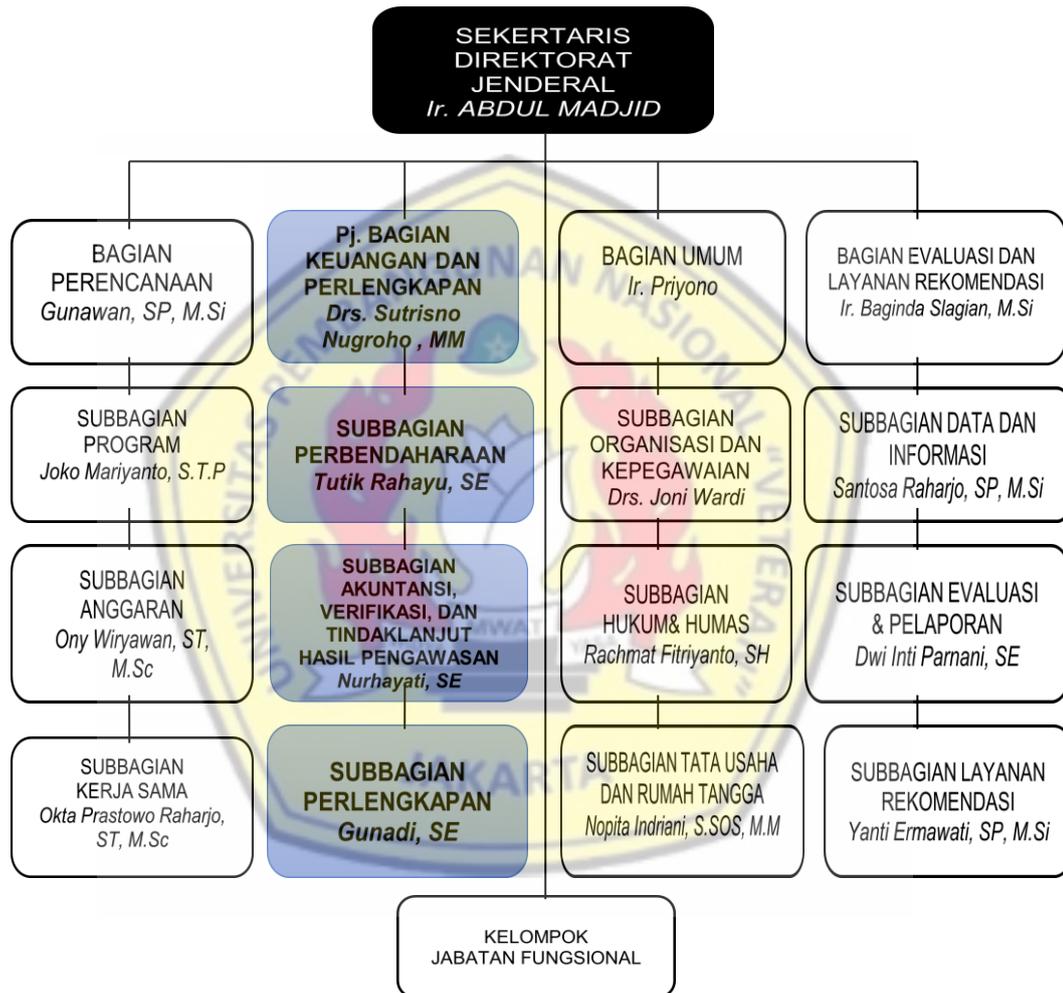
Misi :

1. Mendorong partisipasi stakeholder dalam pengembangan dan pengelolaan lahan dan air secara efektif dan efisien untuk kegiatan pertanian berkelanjutan.
2. Mendayagunakan lahan dan air untuk kegiatan pertanian yang berkelanjutan.
3. Menyelenggarakan manajemen dan administrasi pembangunan berdasarkan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
4. Menyusun kebijakan pengembangan perluasan areal, pengelolaan lahan dan pengelolaan air yang berbasis pada pemberdayaan masyarakat petani di pedesaan.
5. Mewujudkan dan mengembangkan sistem pembiayaan usaha pertanian yang fleksibel dan sederhana.
6. Memfasilitasi penyediaan, penyaluran dan penggunaan pupuk dan pestisida sesuai azas 6 (enam) tepat (jenis, jumlah, tempat, waktu, mutu dan harga).
7. Meningkatkan pengawasan atas penyediaan, penyimpanan dan penggunaan pupuk dan pestisida.
8. Meningkatkan pelayanan pendaftaran pupuk dan pestisida.
9. Mendorong peran serta masyarakat dan stakeholder terkait dalam penyediaan dan pengawasan pupuk dan pestisida.
10. Menyelenggarakan pengembangan sistem mekanisasi pertanian di Indonesia melalui kebijakan pengembangan, pengawasan dan kelembagaan alat dan mesin pertanian yang sesuai dengan arah pembangunan pertanian.

11. Memberikan pelayanan prima dalam bidang perencanaan, administrasi dan manajemen pembangunan prasarana dan sarana pertanian.

I.5 Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL



TUGAS POKOK DAN FUNGSI SETIAP BAGIAN

1. Bagian Perencanaan

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.

- b. Penyiapan bahan koordinasi, dan penyusunan anggaran dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.
- c. Penyiapan penyusunan dan pengembangan kerja sama dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.

Bagian Perencanaan terdiri atas :

- a. Subbagian Program.

Subbagian Program mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi, penyusunan rencana dan program dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.

- b. Subbagian Anggaran.

Subbagian Anggaran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.

- c. Subbagian Kerja Sama.

Subbagian Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pengembangan kerja sama dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.

2. Bagian Keuangan dan Perlengkapan

Bagian Keuangan dan Perlengkapan mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan dan perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas, Bagian Keuangan dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. Pelaksanaan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, dan penyiapan pengujian dan penerbitan surat perintah membayar.
- b. Pelaksanaan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan.
- c. Pelaksanaan urusan perlengkapan.

Bagian Keuangan dan Perlengkapan terdiri atas:

- a. Subbagian Perbendaharaan.

Subbagian Perbendaharaan mempunyai tugas melakukan urusan perbendaharaan, penerimaan negara bukan pajak, dan penyiapan bahan pengujian dan penerbitan surat perintah membayar.

b. Subbagian Akuntansi dan Verifikasi.

Subbagian Akuntansi dan Verifikasi mempunyai tugas melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan.

c. Subbagian Perlengkapan.

Subbagian Perlengkapan mempunyai tugas melakukan urusan perlengkapan.

3. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, reformasi birokrasi, dan pengelolaan urusan kepegawaian, serta urusan tata usaha dan rumah tangga.

Dalam melaksanakan tugas, Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.
- b. Pelaksanaan urusan kepegawaian.
- c. Pelaksanaan urusan tata usaha dan rumah tangga.

Bagian Umum terdiri atas:

a. Subbagian Hukum dan Organisasi.

Subbagian Hukum dan Organisasi mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, evaluasi dan penyempurnaan organisasi, tata laksana, dan reformasi birokrasi.

b. Subbagian Kepegawaian.

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.

c. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.

Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian.

4. Bagian Evaluasi dan Layanan Rekomendasi

Bagian Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan data, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian, serta tindaklanjut hasil pengawasan, pelaksanaan hubungan masyarakat, informasi publik dan urusan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, Bagian Evaluasi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.
- b. Penyiapan pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.
- c. Penyiapan laporan pelaksanaan kegiatan dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian serta tindaklanjut hasil pengawasan.
- d. Penyiapan pelaksanaan hubungan masyarakat, dan informasi publik, serta urusan perpustakaan.

Bagian Evaluasi dan Pelaporan terdiri atas:

a. Subbagian Data dan Evaluasi.

Subbagian Data dan Evaluasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyajian data, penyiapan bahan pemantauan, dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian.

b. Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan.

Subbagian Pelaporan dan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan dibidang penyuluhan dan pengembangan prasarana dan sarana pertanian, serta tindak lanjut hasil pengawasan.

c. Subbagian Hubungan Masyarakat.

Subbagian Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan persiapan bahan pelaksanaan hubungan masyarakat, publikasi, dan informasi publik, serta urusan perpustakaan.

I.6 Kegiatan Kementerian

Kementerian Pertanian mempunyai tugas menyelenggarakan urusan dibidang pertanian dalam pemerintahan untuk membantu Presiden dan Wakil Presiden dalam menyelenggarakan pemerintahan negara. Dalam melaksanakan tugas, Kementerian Pertanian menjalankan fungsi:

1. Perumusan, Penetapan, dan Pelaksanaan kebijakan dibidang Pertanian.
2. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara yang menjadi tanggung jawab Kementerian Pertanian.
3. Pengawasan atas pelaksanaan tugas di lingkungan Kementerian Pertanian.
4. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan.
5. Pelaksanaan kegiatan teknis yang berskala nasional.

I.7 Manfaat

Adapun manfaat dari Praktek Kerja Lapangan pada Bagian Keuangan dan Perlengkapan Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian, antara lain:

- a. Untuk Memberikan dan menambah pengalaman, pengetahuan, bagaimana prosedur dalam transaksi pembelian aset berupa alat dan mesin dipemerintah yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Prasarana dan Sarana Pertanian Kementerian Pertanian.
- b. Belajar beradaptasi di dalam kehidupan perkantoran pemerintahan.
- c. Menambah pengetahuan dan pengalaman kerja atas kegiatan dan permasalahan yang terjadi selama praktik kerja lapangan.