

Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Atas Pengadaan Langsung Barang dan Jasa Pemerintah Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara

Evaluation of the Internal Control System for Direct Procurement of Government Goods and Services at the Secretariat of the North Sulawesi Provincial DPRD

Rinaldy Tsar Gozali, Sobby Pangerapan, Claudia W. M. Korompis

Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi, Jl. KampusBahu, Manado, 95115, Indonesia

E-mail : rinaldygozali@gmail.com

Abstrak: Dalam menjalankan tugas dan fungsi suatu instansi pemerintahan, instansi tersebut pasti membutuhkan peralatan dan jasa dalam menunjang instansi tersebut. Agar tercipta kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa yang sehat jauh dari tindakan yang dapat merugikan keuangan Pemerintahan yang berasal dari uang rakyat, Pemerintah mempunyai aturan-aturan yang mengatur pengadaan barang dan jasa agar dana yang didapatkan atau sudah dianggarkan dapat digunakan secara optimal. Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi merupakan instansi yang sangat aktif dalam mengadakan belanja terhadap pengadaan barang dan jasa. Organisasi ini mempunyai risiko yang besar untuk terjadinya kerugian dalam keuangan negara jika tidak dilakukan pengendalian internal yang baik. Tujuan dilakukannya penelitian ini yaitu untuk mengevaluasi dan menguji apakah pengendalian internal serta penerapan prosedur belanja atas pengadaan barang dan jasa di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara memadai atau tidak. Jenis metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode kualitatif dan pada hasil penelitian ini ditemukan bahwa prosedur pengadaan barang dan jasa sampai persetujuan pengadaan telah memadai, prosedur pengadaan barang dan jasa sampai dengan penerimaan barang telah sesuai dengan peraturan yang ada, DPRD Sulawesi Utara telah menerapkan metode pengadaan barang secara langsung, serta pelaksanaan pengadaan barang dan jasa meliputi penunjukan langsung, sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Internal, Pengadaan Barang dan Jasa.

Abstract: In carrying out the duties and functions of a government agency, the agency definitely requires equipment and services to support the agency. In order to create the activities of goods and services away from actions that can harm the government's finances originating from people's money, the government has rules governing the procurement of goods and services so that the funds obtained or already budgeted can be used optimally. The Sulawesi Provincial DPRD Secretariat is an institution that is very active in making expenditures for the procurement of goods and services. This organization has a big risk for losses in state finances if good internal controls are not carried out. The purpose of this research is to evaluate and test whether the internal control and implementation of spending procedures for the procurement of goods and services at the Secretariat of the DPRD of North Sulawesi Province are adequate or not. The type of method used in this study is the qualitative method and the results of this study found that the procedure for procuring goods and services until approval for procurement is sufficient, the procedure for procuring goods and services until receiving goods is in accordance with existing regulations, the DPRD of North Sulawesi has implemented the method direct procurement of goods, as well as the implementation of goods and services procurement including direct appointment, is in accordance with applicable regulations.

Keywords : Internal Control System, the Procurement of Goods and Services.

Diterima: 14-08-2023; Disetujui untuk Publikasi: 05-09-2023

Hak Cipta © oleh Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum

p-ISSN: 24072-361X

PENDAHULUAN

Sebagai salah satu upaya nyata pemerintah untuk mewujudkan semangat reformasi birokrasi adalah menata kembali sistem manajemen pemerintahan dengan menerapkan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas yang menjadi landasan utama untuk mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih. Tata pemerintahan yang baik adalah praktik menganalisis kekuatan berbagai urusan administrasi nasional dari tingkat politik, ekonomi, administrasi, dan lainnya. Era reformasi telah membawa beberapa perubahan dalam penyelenggaraan negara, salah satunya adalah pergeseran dari sentralisasi ke desentralisasi dengan adanya otonomi daerah, memungkinkan suatu daerah membentuk, mengatur, dan mengurus daerahnya sendiri, sehingga membentuk daerah yang mandiri. Hal ini berdampak positif bagi daerah tertinggal karena dapat secara mandiri memajukan pembangunan dan meningkatkan perekonomian nasional. Pengadaan barang dan jasa yang pembiayaannya baik sebagian atau seluruhnya bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara. Berdasarkan UU No. 9 Tahun 2015 Tentang Pemerintah Daerah Pasal 1 angka 32, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan daerah yang ditetapkan dengan peraturan daerah.

Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi merupakan instansi yang sangat aktif dalam mengadakan belanja terhadap pengadaan barang dan jasa. Jadi bisa disimpulkan bahwa Sekretariat DPRD merupakan instansi yang aktif dalam pengadaan barang dan jasa. Organisasi ini mempunyai risiko yang besar terjadinya kerugian dalam keuangan negara jika tidak dilakukan pengendalian internal yang baik akibat dari faktor-faktor seperti kecurangan, penyalahgunaan dan juga human error dari pihak-pihak yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa. Berdasarkan hal tersebut peneliti tertarik untuk meneliti tentang bagaimana penerapan sistem belanja untuk pengadaan barang dan jasa terutama untuk Pengadaan Langsung dan seperti apa pengendalian internal untuk menghindari masalah-masalah yang timbul saat ini seperti yang telah diuraikan diatas pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dikarenakan pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara belum pernah diteliti pada topik Pengendalian Internal Pada Pengadaan Barang dan Jasa. Maka penulis mengambil judul "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Atas Pengadaan Langsung Barang dan Jasa Pemerintah Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara."

Elsye (2016:39) mengemukakan bahwa akuntansi pemerintahan adalah bidang akuntansi yang berkaitan dengan lembaga pemerintahan dan lembaga-lembaga lainnya yang tidak bertujuan untuk mencari laba. Dalam hal ini Akuntansi pemerintah memiliki peran utama untuk menyiapkan laporan keuangan sebagai salah satu bentuk pelaksanaan akuntabilitas publik. Jika akuntansi pemerintahan tidak dilakukan tentu penghasilan dan pengeluaran negara tidak akan terdokumentasi dengan benar. Pada umumnya, akuntansi pemerintahan dimaknai sebagai aplikasi pencatatan keuangan negara yang dilakukan oleh unit kerja tertentu.

Pengendalian internal menurut COSO, adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris perusahaan, manajemen dan personel lainnya, diterapkan dalam penetapan strategi yang meliputi keseluruhan perusahaan, yang dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial yang mungkin mempengaruhi organisasi dan mengelola perusahaan sesuai dengan risk appetite perusahaan untuk menyediakan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan perusahaan.

Terdapat 5 komponen pengendalian internal menurut COSO, antara lain :

1. Lingkungan Pengendalian (A Control Environment)

Lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Selanjutnya COSO menyatakan, bahwa terdapat lima prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan

pengendalian agar dapat terwujud dengan baik, yaitu:

- a. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
 - b. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.
 - c. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
 - d. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompetensi sejalan dengan tujuan.
 - e. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab atas tugas dan tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.
2. Penilaian Risiko (Risk Assessment)
- Menurut COSO, penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Prinsip-prinsip yang mendukung penilaian risiko menurut COSO, sebagai berikut:
- a. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.
 - b. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan di seluruh entitas dan analisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
 - c. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan
 - d. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem pengendalian internal.
3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)
- Menurut COSO, aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi. COSO menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut:
- a. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tahap yang dapat diterima.
 - b. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
 - c. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menempatkan kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.
4. Informasi Dan Komunikasi (Information and Communication)
- COSO menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Ada 3 prinsip yang mendukung komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal menurut COSO, yaitu:
- a. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
 - b. Organisasi secara internal mengomunikasi informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
 - c. Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.
5. Aktivitas Pemantauan (Monitoring Activities)
- Aktivitas pemantauan menurut COSO adalah kegiatan evaluasi dengan beberapa

bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing- masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi. Ada 2 prinsip yang mendukung komponen aktivitas pemantauan dalam pengendalian internal menurut COSO, yaitu:

- a. Organisasi memilih, mengembangkan dan melaksanakan evaluasi secara terus-menerus (berkelanjutan) dan atau secara terpisah untuk memastikan bahwa komponen- komponen pengendalian intern benar- benar ada dan berfungsi.
- b. Organisasi mengevaluasi dan mengomunikasi kelemahan pengendalian intern secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggungjawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen puncak dan dewan pengawas, sebagaimana mestinya.

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, bahwa sistem pengendalian intern pemerintah adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. SPIP adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Definisi pengadaan barang dan jasa secara harafiah menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), yaitu berarti tawaran untuk mengajukan harga dan memborong pekerjaan atas penyediaan barang dan jasa. Di sinilah tumbuh pengertian bahwa ada dua pihak yang berkepentingan. Pihak pertama instansi pemerintah, BUMN, atau perusahaan swasta yang mengadakan penawaran pengadaan barang dan jasa. Pihak kedua personal atau perusahaan kontraktor yang menawarkan diri untuk memenuhi permintaan akan pengadaan barang dan jasa tersebut.

Pemerintah dalam melakukan pengadaan barang dan jasa pemerintah terdapat perjanjian antar pihak maka tentunya ada dasar hukum yang mengatur pengadaan tersebut. Pengadaan barang dan jasa pemerintah diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Terdapat 4 jenis pengadaan barang dan jasa menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 yaitu:

1. Barang
Setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang.
2. Pekerjaan Konstruksi
Keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoprasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
3. Jasa Konsultasi
Jasa layanan professional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mungutamakan adanya pola pikir.
4. Jasa Lainnya
Jasa non-konsultasi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Terdapat 5 metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yaitu: E-purchasing, pengadaan langsung, penunjukan langsung, tender cepat dan tender cepat. Peneliti lebih memfokuskan penelitian atas metode pengadaan langsung, pengadaan langsung merupakan metode pemilihan yang dilaksanakan untuk Barang/Jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000 (dua ratus juta rupiah).

Penelitian Terdahulu

Putri (2016). Tentang Implementasi Kebijakan *E-Procurement* Pengadaan Barang dan Jasa pada Lembaga Layanan Pengadaan secara Elektronik (LPSE) Provinsi Sulawesi Tengah. Hasil penelitian adalah implementasi kebijakan *e-procurement* pengadaan barang dan jasa pada LPSE sudah berjalan dengan cukup, dikarenakan ada beberapa dalam proses pengimplementasian kebijakan *e-procurement* seperti pegawai LPSE yang sering mangkir dijam kerja.

Faisal (2017). Tentang Analisis Sistem Pengadaan Barang dan Jasa (penunjang langsung) pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Manado. Hasil Penelitian adalah untuk memperoleh asset tetap atau jasa konsultasi lainnya melalui penunjang langsung, seleksi umum dan lelang umum dimana Dinas Pekerjaan Umum Penataan ruang Kota Manado merupakan salah satu SKPD mempertanggungjawabkan kedudukan.

Randarisig (2017). Tentang Kompetensi Kelompok Kerja Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dalam Pelayanan Publik di Kabupaten Mamasa. Hasil penerapan adalah Dengan menggunakan indikator kinerja sesuai dengan kompetensi menurut SK3-BPJ (standar kompetensi kerja khusus pengadaan barang/jasa pemerintah) dalam hal kemampuan yang mencakup pengetahuan

METODE PENELITIAN

Dalam penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna atau data yang sebenarnya mengenai “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal atas Pengadaan Langsung Barang dan Jasa Pemerintah Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara”

Tempat Penelitian ini dilakukan di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara yang terletak di Kairagi Satu, Kecamatan Mapanget, Kota Manado, Sulawesi Utara. Adapun waktu penelitian dimulai dari bulan Februari sampai Selesai

Jenis Data. Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif deskriptif. Data kualitatif dalam penelitian ini berupa uraian dan penjelasan mengenai penerapan pelaksanaan belanja dalam rangka pengadaan barang dan jasa serta pengendalian internalnya pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara. Selain itu juga peneliti menggunakan data berupa hasil wawancara dengan narasumber dan dokumentasi berupa sejarah, struktur organisasi, visi dan misi dari Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara.

Sumber Data. Sumber data dalam penelitian ini digunakan dalam bentuk data primer. Data primer berupa data mengenai “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal atas Pengadaan Langsung Barang dan Jasa Pemerintah Pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara” yang didapatkan langsung dari karyawan-karyawan dan pimpinan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dalam bentuk wawancara dan dokumen tentang penerapan pelaksanaan belanja dalam rangka pengadaan barang dan jasa.

Metode Pengumpulan Data. Prosedur pengumpulan data yang digunakan adalah berdasarkan pada proses pelaksanaan operasional yang dilaksanakan pada obyek penelitian. Secara umum pengumpulan data adalah sebagai berikut :

1. Survei Pendahuluan

Pada tahap ini dilakukan dengan cara mengadakan pendekatan dengan pihak instansi yang terkait untuk mengetahui gambaran umum serta permasalahan yang mungkin ada dalam instansi.

2. Survei Kepustakaan

Penelitian yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data melalui buku-buku dan sumber data lain yang berhubungan dengan masalah yang akan dipecahkan.

3. Survei Lapangan

Yang dilakukan adalah dengan meneliti langsung kepada obyek atas sasaran yang akan diamati dalam hal ini pada pelaksanaan belanja pengadaan barang dan jasa serta pengendalian internalnya di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara. Peneliti mencari data yang ada dengan metode :

- a. Pengamatan. Dalam penelitian ini dilakukan pengamatan terhadap pekerjaan yang terkait dalam pihak-pihak yang bertanggung jawab yang berhubungan dengan studi kasus ini.
- b. Wawancara. Mengadakan tanya jawab langsung dengan pimpinan atau personal yang berhubungan dengan pembahasan dengan studi kasus ini.
- c. Dokumentasi. Mengambil secara langsung dokumen atau data yang terkait untuk menjadi bukti-bukti yang mendukung untuk penelitian.

Untuk menganalisa data yang diperoleh melalui tahapan observasi, wawancara, dan dokumentasi, maka penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif. Data yang diperoleh akan dianalisis agar mendapatkan kesimpulan atas masalah yang diajukan penulis dalam penelitian ini. dengan proses analisis, yaitu :

- 1. Mengumpulkan data yang diperoleh dari data hasil wawancara dari pihak-pihak yang berkaitan dengan pelaksanaan belanja atas pengadaan barang dan jasa di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dan dokumen-dokumen yang digunakan dalam pembuktian atas hasil penelitian.
- 2. Menguji data yang sudah dikumpulkan yang telah dikerjakan selama pengumpulan data berlangsung dan dikerjakan terus-menerus hingga penyusunan laporan penelitian selesai dengan menggunakan alat ukur uji kepatuhan atas penerapan belanja menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 3. Menganalisis data yang telah yang telah terkumpul atau data yang baru diperoleh. Data ini dianalisis dengan membandingkan dengan data-data yang terdahulu.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

Prosedur Permintaan Pengadaan Barang Dan Jasa Sampai Persetujuan Pengadaan Barang Dan Jasa, Prosedur permintaan pengadaan barang dan jasa sampai dengan persetujuan pengadaan barang dan jasa pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dimulai dengan kegiatan perencanaan kebutuhan akan barang dan jasa sampai dengan disetujui atau ditolaknya permintaan atas pengadaan barang dan jasa tersebut. Untuk selanjutnya, bagan prosedur dan uraian rinci atas prosedur permintaan pengadaan sampai dengan persetujuan pengadaan barang dan jasa dijelaskan lebih lanjut.

Gambar 4.2 Prosedur Permintaan Pengadaan Barang Dan Jasa Sampai Persetujuan Pengadaan Barang Dan Jasa



Sumber Data : Sekretariat DPRD Sulawesi Utara

Ket : PPTK (Pejabat Pengelola Teknis Kegiatan) PA/KPA (Pengguna Anggaran) / (Kuasa Pengguna Anggaran) PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)

Selanjutnya, berikut uraian dari setiap tahapan prosedur permintaan pengadaan beserta persetujuan pengadaan di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara :

1. Tahap pertama prosedur ini yakni PPTK membuat surat permohonan kepada PA yang isinya berupa permohonan pelaksanaan pengadaan dan ditandatangani oleh PPTK lalu di buat dalam satu rangkap, dasar PPTK membuat surat permohonan dimaksud yakni kebutuhan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara.
2. Tahap kedua, PA/KPA menerima surat permohonan dari PPTK selanjutnya memerintahkan kepada PPK untuk membuat surat pemberitahuan pengadaan yang isinya pemberitahuan barang yang akan diadakan dan ditandatangani oleh PPK, dasar PPK membuat surat pemberitahuan dimaksud yakni persetujuan dari PA/KPA.
3. Tahap ketiga, PPK mengeluarkan surat permintaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa ditujukan kepada Pejabat Pengadaan, PPK membuat surat permintaan pengadaan yang isinya nama penyedia, alamat penyedia, rincian barang/pekerjaan, alamat pengiriman barang/pelaksanaan pekerjaan, dan tanggal barang yang harus diterima/pekerjaan diselesaikan. Surat permintaan pengadaan ditandatangani oleh PPK dan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, dasar PPK membuat surat permintaan pengadaan dimaksud yakni persetujuan dari PA/KPA.
4. Tahap keempat, Pejabat Pengadaan memilih penyedia dan mengeluarkan surat permintaan pemesanan yang ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan mengetahui PPK.

Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Sampai Dengan Penerimaan Barang,

Prosedur pengadaan barang dan jasa sampai dengan penerimaan barang di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dimulai dengan pemilihan penyedia dan pengeluaran surat permintaan pemesanan yang ditandatangani oleh pejabat pengadaan mengetahui PPK sampai dengan hasil pekerjaan yang telah sesuai dengan administrasi hasil pekerjaan atas pengadaan barang dan jasa tersebut. Untuk selanjutnya, bagan prosedur dan uraian rinci atas prosedur pengadaan barang dan jasa sampai dengan penerimaan barang dijelaskan lebih lanjut.

Selanjutnya, uraian lebih terinci dari setiap tahap prosedur pengadaan sampai penerima barang di Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara adalah sebagai berikut :

1. Tahap pertama dari prosedur yakni Pejabat Pengadaan memilih penyedia yang sesuai dengan kualifikasi barang yang nanti akan disediakan agar supaya tidak akan terjadi kesalahan dalam penyediaan barang yang dimohonkan dan mengeluarkan surat permintaan pemesanan yang ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan mengetahui PPK dengan mengedepankan prinsip-prinsip yang baik dalam memilih barang yang diadakan.
2. Tahap Kedua, Hasil Pengadaan Barang dan Jasa di mana tahap ini adalah semua barang yang dimohonkan bila telah memenuhi syarat dan administrasi akan diproses untuk diadakan sesuai dengan spesifikasi barang/jasa yang sudah dimohonkan.
3. Tahap ketiga, PPK menerima hasil pekerjaan dan membuat/manandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (BAST). PPK membuat BAST yang isinya berupa pernyataan penerimaan hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Penyedia (pihak pertama) dan Pejabat Pembuat Komitmen, dasar PPK membuat dan menandatangani BAST pengadaan barang telah selesai diadakan dengan melihat hasil pekerjaan atau hasil pengadaan barang telah sesuai dengan kualifikasi yang dimohonkan atau sesuai dengan standar yang telah diatur.
4. Tahap keempat, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) memeriksa administrasi hasil pekerjaan yang isinya berupa dokumen-dokumen permohonan pelaksanaan pekerjaan, pemberitahuan pembelian, surat perintah pemesanan, berita acara serah terima, rekapitulasi, kwitansi dan nota yang akan ditandatangani oleh Pejabat

Pembuat Komitmen dan Pejabat pemeriksaan Hasil Pekerjaan, dasar PjPHP memeriksa administrasi hasil pekerjaan dimaksud yakni semua dokumen harus lengkap dan pengadaan barang telah diadakan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa Sekretariat DPRD Sulawesi Utara, Pelaksanaan SPIP terhadap pengadaan barang dan jasa pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara didasarkan pada :

1. Lingkungan Pengendalian

Unsur lingkungan pengendalian pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara dilakukan untuk menjaga kondusifitas lingkungan kerja melalui beberapa kegiatan yakni:

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Berdasarkan hasil wawancara, penegakan integritas dan nilai etika pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara yaitu setiap hari dilakukan pembacaan fakta integritas oleh seluruh pegawai dan THL, yang ada di unit kerja Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara.

b. Bentuk Komitmen Terhadap Kompetensi

Bentuk komitmen terhadap kompetensi pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara yaitu dilaksanakan forum komunikasi antar Sekretariat DPRD provinsi yang bertujuan untuk menambah wawasan dan meningkatkan kemampuan dalam penyelesaian permasalahan yang timbul di dalam instansi. Terdapat pula pelatihan internal bagi SDM di lingkup Sekretariat DPRD yang bertujuan untuk memperdalam pemahaman terkait dengan meningkatkan kualitas bekerja.

c. Bentuk Kepemimpinan Yang Kondusif

Bentuk kepemimpinan yang kondusif pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara adalah atasan yang aktif dalam mengingatkan untuk selalu bekerja sesuai dengan aturan yang berlaku namun disertai dengan kebijakan-kebijakan yang memberikan kemudahan kepada bawahan sehingga tercipta lingkungan kerja yang kondusif.

d. Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan

Berdasarkan hasil wawancara pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara Struktur organisasi pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dibentuk dengan berdasarkan visi dan misi organisasi.

e. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Yang Tepat

Berdasarkan hasil wawancara Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara dilakukan secara berjenjang, yakni dari atasan ke bawahan sehingga pertanggungjawaban lebih transparan dan terarah.

f. Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia

Keikutsertaan staf dalam kegiatan bimbingan teknis (BIMTEK) dan pendidikan dan pelatihan (DIKLAT).

g. Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif

Wujud dari peran aparat pengawasan Intern pemerintah yang efektif adalah dengan memberikan dukungan dalam efisiensi dan mendorong kepatuhan dalam kebijakan manajemen, serta objektif dan menyeluruh.

h. Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait.

Hubungan kerja dengan instansi pemerintah terkait terjalin dengan baik. Keramahan dalam melayani tamu yang datang ke kantor Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara merupakan hal yang sangat diperhatikan guna memberikan citra yang baik dan profesional.

2. Penilaian Risiko

Unsur penilaian risiko pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara dilakukan untuk mengidentifikasi kendala/hambatan baik internal maupun eksternal yang akan mempengaruhi tercapainya tujuan Organisasi Pemerintah Daerah. Langkah yang dilakukan dalam menilai kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran Sekretariat DPRD Sulawesi Utara adalah dengan melakukan tindakan

pengecahan dari awal perencanaan sampai penganggaran dan kemudian pelaksanaan dengan membuat lembar penilaian resiko serta adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) di setiap kegiatan.

3. Kegiatan Pengendalian

Unsur kegiatan pengendalian pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara dilakukan untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Adapun kegiatan pengendalian yang dilakukan Sekretariat DPRD Sulawesi Utara berupa:

a. Reviu Atas Kinerja Instansi Pemerintah

Reviu atas kinerja Sekretariat DPRD Sulawesi Utara dilaksanakan melalui penyusunan LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan) yang menggambarkan kinerja yang dicapai oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dibiayai oleh APBD. Dan setiap tahunnya dilakukan pengawasan oleh APIP (Inspektorat). Dalam bidang pengadaan barang dan jasa, APIP dalam hal ini Inspektorat Daerah Provinsi Sulawesi Utara melaksanakan pembinaan dan .jalan proses pengadaan barang agar sesuai dengan prosedur yang ada

b. Pembinaan Sumber Daya Manusia

Pembinaan sumber daya manusia pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara dilakukan dengan memberikan sanksi kepada pegawai dan THL apabila melakukan pelanggaran dan memberikan arahan arahan serta motivasi kepada pegawai dan THL untuk dapat bekerja dengan disiplin dan profesional. Melalui peningkatan pelatihan dan pendidikan di bidang industri kompetensi pegawai yang bersangkutan dan keuangan untuk pengembangan kompetensi pegawai yang bersangkutan. Pada bidang pengadaan barang dan jasa, pembinaan yang diberikan kepada pegawai salah satunya adalah bintek di biro pengadaan barang dan jasa dan terkait pejabat pengadaan dan pembuat komitmen harus mendapatkan sertifikat pengadaan barang dan jasa.

c. Pengendalian Atas Pengelolaan Sistem Informasi

Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara dilaksanakan dengan membentuk grup cyber untuk menyaring informasi yang dikelola oleh staf ahli melalui arahan dan petunjuk atasan yang bersangkutan.

4. Komunikasi dan Informasi

Informasi dan Komunikasi yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara adalah berupa penyediaan informasi kepada publik seperti adanya baliho, pamflet, dan brosur. Untuk bagian pengadaan barang dan jasa, informasi hanya sampai pada pihak internal instansi saja dan pihak yang terkait.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Pemeriksaan terhadap hasil kegiatan yang dilakukan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara adalah melalui 2 tipe pemeriksaan yaitu dari internal instansi dan pengawasan dari Aparat Pengawas Intern Pemerintah (Inspektorat) dan juga eksternal yaitu BPK. Setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara selalu dievaluasi

4.2 Pembahasan

Evaluasi Prosedur Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa Sampai Persetujuan Pengadaan Barang dan Jasa, berdasarkan hasil penelitian prosedur permintaan pengadaan barang dan jasa sampai persetujuan pengadaan barang dan jasa telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, dapat dilihat dengan adanya langkah-langkah prosedur yang jelas seperti berikut :

1. Pada tahap pertama PPTK membuat surat permohonan kepada PA yang isinya berupa permohonan pelaksanaan pengadaan dan ditandatangani oleh PPTK lalu dibuat dalam satu rangkap, dasar PPTK membuat surat permohonan dimaksud yakni kebutuhan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara
2. Tahap kedua, PA/KPA menerima surat permohonan dari PPTK selanjutnya

memerintahkan kepada PPK untuk membuat surat pemberitahuan pengadaan yang isinya pemberitahuan barang yang akan diadakan dan ditandatangani oleh PPK, dasar PPK membuat surat pemberitahuan dimaksud yakni persetujuan dari PA/KPA.

3. Tahap ketiga, PPK mengeluarkan surat permintaan pelaksanaan pengadaan barang/jasa ditujukan kepada Pejabat Pengadaan, PPK membuat surat permintaan pengadaan yang isinya nama penyedia, alamat penyedia, rincian barang/pekerjaan, alamat pengiriman barang/pelaksanaan pekerjaan, dan tanggal barang yang harus diterima/pekerjaan diselesaikan. Surat permintaan pengadaan ditandatangani oleh PPK dan Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa, dasar PPK membuat surat permintaan pengadaan dimaksud yakni persetujuan dari PA/KPA.
4. Tahap keempat, Pejabat Pengadaan memilih penyedia dan mengeluarkan surat permintaan pemesanan yang ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan mengetahui PPK.

Evaluasi Prosedur Permintaan Pengadaan Barang dan Jasa Sampai Dengan Penerimaan Barang, Berdasarkan hasil penelitian prosedur pengadaan barang dan jasa sampai dengan penerimaan barang telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dengan prosedur sebagai berikut :

1. Tahap pertama dari prosedur yakni Pejabat Pengadaan memilih penyedia yang sesuai dengan kualifikasi barang yang nanti akan disediakan agar supaya tidak akan terjadi kesalahan dalam penyediaan barang yang dimohonkan dan mengeluarkan surat permintaan pemesanan yang ditandatangani oleh Pejabat Pengadaan mengetahui PPK dengan mengedepankan prinsip-prinsip yang baik dalam memilih barang yang diadakan.
2. Tahap Kedua, Hasil Pengadaan Barang dan Jasa dimana tahap ini adalah semua barang yang dimohonkan bila telah memenuhi syarat dan administrasi akan diproses untuk diadakan sesuai dengan spesifikasi barang/jasa yang sudah dimohonkan.
3. Tahap ketiga, PPK menerima hasil pekerjaan dan membuat/manandatangani Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan (BAST). PPK membuat BAST yang isinya berupa pernyataan penerimaan hasil pekerjaan yang ditandatangani oleh Penyedia (pihak pertama) dan Pejabat Pembuat Komitmen, dasar PPK membuat dan menandatangani BAST pengadaan barang telah selesai diadakan dengan melihat hasil pekerjaan atau hasil pengadaan barang telah sesuai dengan kualifikasi yang dimohonkan atau sesuai dengan standar yang telah diatur.
4. Tahap keempat, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP) memeriksa administrasi hasil pekerjaan yang isinya berupa dokumen-dokumen permohonan pelaksanaan pekerjaan, pemberitahuan pembelian, surat perintah pemesanan, berita acara serah terima, rekapitulasi, kwitansi dan nota yang akan ditandatangani oleh Pejabat Pembuat Komitmen dan Pejabat pemeriksaan Hasil Pekerjaan, dasar PPHP memeriksa administrasi hasil pekerjaan dimaksud yakni semua dokumen harus lengkap dan pengadaan barang telah diadakan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terhadap Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara, berdasarkan 5 unsur pengendalian dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008. Berikut pembahasan mengenai sistem pengendalian intern pemerintah yang diterapkan Sekretariat DPRD provinsi Sulawesi Utara berdasarkan 5 unsur adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Seluruh sub unsur dalam lingkungan pengendalian telah terpenuhi dan dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, dengan adanya Penegakan Integritas dan Nilai Etika, Bentuk Komitmen Terhadap Kompetensi, Bentuk Kepemimpinan Yang Kondusif, Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan, Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Yang Tepat, Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia, Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif, Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah

Terkait

2. Penilaian Risiko

Penerapan unsur penilaian risiko pada Sekretariat DPRD Sulawesi Utara secara keseluruhan sudah berjalan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dengan adanya lembar penilaian risiko sebagai tindakan pencegahan awal terjadinya risiko serta adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Kerangka Acuan Kerja (KAK).

3. Kegiatan Pengendalian

Sub unsur dari kegiatan pengendalian yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 dengan adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk mengukur kinerja yang telah dicapai oleh instansi melalui pendanaan APBD, peningkatan kualitas dan kompetensi sumber daya manusia oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara melalui pendidikan dan pelatihan (diklat), adanya website instansi yang memuat semua informasi berkaitan dengan kegiatan Sekretariat DPRD Sulawesi Utara.

4. Informasi dan Komunikasi

Unsur informasi dan komunikasi yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 yaitu tersedianya beberapa informasi publik mengenai kegiatan instansi berupa baliho, pamflet, dan brosur, termasuk pengadaan barang dan jasa. Hal ini didasari oleh prinsip pengadaan barang dan jasa pemerintah yang bersifat efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel.

5. Pemantauan Pengendalian Intern

Dari hasil evaluasi mengenai kesuainya atau tidak sistem pengendalian intern pemerintah yang dilaksanakan oleh Sekretariat DPRD Sulawesi Utara telah terlaksana dengan baik. Adapun unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, dan pemantauan pengendalian intern telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008.

Pengadaan Barang Dengan Metode Langsung

Gambar 4.3 Laporan Realisasi Anggaran

PEMERINTAH PROVINSI SULAWESI UTARA LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH Tahun Anggaran 2022 periode 01 Januari 2022 s.d. 31 Desember 2022						
Usuan Pemerintahan : 4-02 SEKRETARIAT DPRD BKPD : 4-02 0-00 0-00 01 SEKRETARIAT DPRD Unit Organisasi : 4-02 0-00 0-00 01 000 SEKRETARIAT DPRD Sub Unit Organisasi : 4-02 0-00 0-00 01 000 000 SEKRETARIAT DPRD						
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI			LEBIH / KURANG
			w/ PERIODE LALU	PERIODE INI	TOTAL	
4	PENDAPATAN DAERAH	0,00	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	0,00	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
4.1.02	Retribusi Daerah	0,00	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
4.1.02.02	Retribusi Jasa Usaha	0,00	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
4.1.02.02.01	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	0,00	0,00	1.250.000,00	1.250.000,00	1.250.000,00
5	BELANJA DAERAH	103.730.294.435,00	0,00	94.460.423.685,00	94.460.423.685,00	(9.269.870.750,00)
5.1	BELANJA OPERASI	101.088.551.428,00	0,00	92.473.074.524,00	92.473.074.524,00	(8.615.476.904,00)
5.1.01	Belanja Pegawai	46.647.647.697,00	0,00	41.383.646.647,00	41.383.646.647,00	(5.264.001.050,00)
5.1.01.01	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	5.324.333.101,00	0,00	5.191.967.174,00	5.191.967.174,00	(132.365.927,00)
5.1.01.01.01	Belanja Gaji Pokok ASN	4.092.636.541,00	0,00	4.033.229.660,00	4.033.229.660,00	(59.406.881,00)
5.1.01.01.02	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	401.429.401,00	0,00	395.301.782,00	395.301.782,00	(6.127.619,00)
5.1.01.01.03	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	117.510.000,00	0,00	107.410.000,00	107.410.000,00	(10.100.000,00)
5.1.01.01.04	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	41.580.000,00	0,00	30.780.000,00	30.780.000,00	(10.800.000,00)
5.1.01.01.05	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	186.969.750,00	0,00	184.085.000,00	184.085.000,00	(2.884.750,00)
5.1.01.01.06	Belanja Tunjangan Beras ASN	242.396.982,00	0,00	238.479.060,00	238.479.060,00	(3.917.922,00)
5.1.01.01.07	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	7.804.502,00	0,00	6.952.027,00	6.952.027,00	(852.475,00)
5.1.01.01.08	Belanja Pembuktian Gaj ASN	694.644,00	0,00	53.976,00	53.976,00	(640.668,00)
5.1.01.01.09	Belanja Kesenjangan Kesehatan ASN	187.602.625,00	0,00	182.713.836,00	182.713.836,00	(4.888.789,00)
5.1.01.01.10	Belanja Kesenjangan Kesehatan Kerja ASN	11.577.030,00	0,00	8.348.403,00	8.348.403,00	(3.228.627,00)
5.1.01.01.11	Belanja Kesenjangan Kesehatan ASN	34.731.326,00	0,00	34.721.331,00	34.721.331,00	(9.995,00)
5.1.01.02	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	5.679.606.700,00	0,00	3.584.791.106,00	3.584.791.106,00	(2.094.815.594,00)
5.1.01.02.01	Tambahan Penghasilan berdasarkan Debit Kerja ASN	5.679.606.700,00	0,00	3.584.791.106,00	3.584.791.106,00	(2.094.815.594,00)
5.1.01.03	Tambahan Penghasilan berdasarkan Perimbangan Output Lainnya ASN	30.000.000,00	0,00	29.600.000,00	29.600.000,00	(400.000,00)
5.1.01.03.07	Belanja Honorarium	30.000.000,00	0,00	29.600.000,00	29.600.000,00	(400.000,00)
5.1.01.04	Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	35.253.708.690,00	0,00	32.253.288.367,00	32.253.288.367,00	(3.000.420.323,00)
5.1.01.04.01	Belanja Uang Representasi DPRD	1.434.300.000,00	0,00	1.399.350.000,00	1.399.350.000,00	(34.950.000,00)
5.1.01.04.02	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	327.936.000,00	0,00	170.382.000,00	170.382.000,00	(157.554.000,00)

No	Kegiatan	Jumlah
I	PENYEDIAAN PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KANTOR	
1	Paket belanja alat dan bahan untuk kegiatan kantor dan alat listrik	Rp104.503.000
2	Paket Belanja alat kebersihan dan Kesehatan	Rp 192.390.000
3	Paket Belanja masker	Rp 198.000.000
4	Paket belanja hardisk dan televisi	Rp 123.944.920
II	PENGADAAN ASSET TETAP LAINYA	
1	PAKET BELANJA MODAL ALAT DAPUR DAN KITCHENEET	RP 38.848.900
III	PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA PENDUKUNG GEDUNG KANTOR ATAU BANGUNAN LAINNYA	
1	Paket Belanja meja, kursi	Rp 165.395.500
2	Paket belanja pc/computer	Rp 190.374.030
3	Paket Belanja Kamera Vidcon	Rp 100.563.870
4	Pengadaan alat studio broadcast ruang paripurna	200.000.000
5	Server / Tip eks Hpe D380 series	200.000.000
6	Wireless Toa	25.740.000
IV	PENYEDIAAN JASA PELAYANAN UMUM KANTOR	
1	Belanja satu paket bunga hias acara keagamaan	176.000.000
2	Belanja bunga hias duka dan adat	132.000.000
V	PEMELIHARAAN / REHABILITAS GEDUNG KANTOR DAN BANGUNAN LAINNYA	
1	Pemeliharaan dinding Gedung	200.000.000
2	Pemeliharaan karet ACP	100.000.000
3	Pengecatan Gedung	200.000.000
4	Pemeliharaan taman luar	200.000.000
5	Belanja pemeliharaan jaringan listrik	150.000.000
6	Pemeliharaan bunga dalam Gedung	110.000.000
7	Pemeliharaan Karpet	200.000.000
8	Belanja pemeliharaan alat besar dan alat bantu elektrik generating set dan pemeliharaan pompa dan jaringan air	110.000.000
9	Belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga (computer, TV, audio visual, AC home diluar merek daikin)	122.500.000
10	Belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga (fotocopy, printer, dan Tangga mebel)	95.000.000
11	Belanja pemeliharaan alat kantor dan rumah tangga (alat pendingin / Central)	200.000.000
12	Belanja pemeliharaan jaringan-jaringan (lift) listrik- dan jaringan listrik lainnya	150.000.000

Sumber Data : Sekretariat DPRD Sulawesi Utara

Berdasarkan gambar 4.3 dapat dilihat bahwa Sistem pengadaan barang/jasa dengan metode pengadaan langsung berjalan dengan baik sudah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan pada pedoman pengadaan barang/jasa, dalam daftar kegiatan dan laporan realisasi Sekretariat DPRD Sulawesi Utara terdapat pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa dengan nilai dibawah Rp. 200.000.000 yang merupakan metode pengadaan secara langsung sebagaimana yang terdapat dalam PERPRES No. 12 Tahun 2021 pasal 1 yang berbunyi "Pengadaan langsung Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta-rupiah). Namun beberapa hal yang kurang pada metode pengadaan langsung dan harus

dijadikan perhatian seperti penyusunan harga penawaran sendiri (HPS) yang kurang cermat.

Proses Pengadaan Dari Awal Sampai Akhir, Ada 2 cara pengadaan yaitu melalui swakelola dan melalui penyedia, berikut penjelasannya :

1. Swakelola, yakni cara memperoleh barang/jasa yang dikerjakan sendiri oleh K/L/PD, K/L/PD lain, organisasi kemasyarakatan, atau kelompok masyarakat.
2. Melalui Penyedia, yakni cara memperoleh barang/jasa yang disediakan oleh pelaku usaha berdasarkan kontrak.

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan dengan wawancara kepada salah satu pimpinan dinas, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Prosedur pengadaan barang dan jasa sampai persetujuan pengadaan telah memadai, dilihat dari prosedur pengadaan yang lengkap
2. Prosedur pengadaan barang dan jasa sampai dengan penerimaan barang telah sesuai dengan peraturan yang ada
3. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dilaksanakan terkait tugas dan fungsi dari PA ke PPK, yaitu melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja, yang kedua mengadakan atau menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang ditetapkan, akan tetapi kedua pelimpahan tugas tersebut tidak melanggar peraturan
4. Dalam laporan kegiatan dan realisasi anggaran DPRD Sulawesi Utara ditemukan adanya pengadaan dengan nilai dibawah Rp. 200.000.000, dengan ini dapat disimpulkan bahwa DPRD Sulawesi Utara telah menerapkan metode pengadaan barang secara langsung.
5. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara meliputi Penunjukan langsung, sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti, ada hal yang harus diperhatikan oleh Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara, yaitu :

1. Dari segi prosedur pengadaan barang dan jasa telah memadai, dan peneliti berharap bahwa Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara dapat mempertahankan kinerjanya sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Dari segi pendelegasian wewenang terkait fungsi dari PA ke PPK tentang melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja dan mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang ditetapkan untuk diharapkan menjadi tugas dari 1 bagian saja, sebab PA dapat bertindak sebagai PPK.
3. Selanjutnya, diharapkan Sekretariat DPRD Provinsi Sulawesi Utara tetap mempertahankan Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah dalam mempersiapkan penyedia barang dan jasa di tahun yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Raymond Trilaksana. 2019. "Evaluation Of The Implementation Of Internal Control System For The Reception, Return And Auction Of Guarantee Goods In. Pegadaian (Persero)." <https://dinastipub.org/DIJDBM/article/view/90>.
- Akbar. 2019. "The Impact of a Procurement Implementation and Government Internal Control System on Goods / Service Procurement Fraud Prevention by Using Organization Ethical Cul-ture as a Moderating Variable." <https://journal.uny.ac.id/index.php/economia/article/view/23618>.

Mulyadi. (2016). Sistem Informasi Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.

Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. 2008 No. 127, TLN No. 4890, LL SETNEG : 28 HLM

Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Peraturan Presiden (PERPRES) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Pemerintah Pusat 2021