
Pengendalian Internal Pengadaan Barang dan Jasa

Zilal Zahratun¹, Nurmayani², Wahyu Tri Atma³, Mahza Dumoli A.Sitorus⁴,
Diana Angkat⁵, Oktarini Khamilah Siregar⁶

Mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi

E-mail: zilalzahratun648@gmail.com¹, nurmayani3107@gmail.com², wahyutriatma03@gmail.com³,
mahzasitorus@gmail.com⁴, dianaangkat08@gmail.com⁵

Article History:

Received: 25 Juni 2024

Revised: 17 Juli 2024

Accepted: 20 Juli 2024

Keywords: *Government Internal Control System, Procurement, Efficient, Effective.*

Abstract: *This study aimed to analyze the internal control system against government goods and services procurement process on Satuan Polisi Pamong Praja Bogor city, researchers used the method is deskriptif comparative where this research is to compare. Done by comparing the Government Regulation No. 60 Year 2008 concerning Internal Control Systems Government by Presidential Decree No. 4 of 2015 On Procurement of Government Goods/Services in the process of procurement of goods and services to Satuan Polisi Pamong Praja Bogor city. Results of the analysis showed was conducted in accordance with Government Regulation No. 60 Year 2008 concerning government internal control system which includes control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring but still there are indicators of vulnerability is discovered that the lack of human resources who possess a certificate of procurement goods and services in order to supervise the activities can be more awake quality and work in accordance with the schedule already planned. This is done in order to achieve effective financial management and efficient.*

PENDAHULUAN

Tata Pemerintahan yang baik dan bersih (Good Governance and Cleand Government) adalah seluruh aspek yang terkait dengan kontrol dan pengawasan terhadap kekuasaan Pemerintah dalam menjalankan fungsinya melalui institusi formal dan informal. Peraturan Presiden 70 tahun 2012 dibuat dengan maksud untuk memberi pedoman pengaturan mengenai tata cara pengadaan barang/jasa yang sederhana, jelas dan komprehensi, sesuai dengan tata kelola yang baik. Pernyataan tersebut diperkuat oleh Peraturan Pemerintah Republik No. 60 tahun 2008 tentang system pengendalian intern pemerintah (SPIP). Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, perlu didukung dengan pengelolaan keuangan yang efektif, efesien, transparan, dan akuntabel.

Untuk meningkatkan efesiensi dan efektivitas penggunaan keuangan Negara yang dibelanjakan melalui proses pengadaan barang/jasa pemerintah, diperlukan upaya untuk menciptakan keterbukaan, transparansi, akuntabilitas serta prinsip persaingan/kompetisi yang sehat dalam proses pengadaan barang/jasa pemerintah yang dibiayai APBN/APBD,. sehingga diperoleh

barang/jasa yang terjangkau dan berkualitas serta dapat dipertanggungjawabkan baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat. Sehubungan dengan hal tersebut, Peraturan Presiden 4 Tahun 2015 tentang pengadaan barang/jasa yang sederhana, jelas dan komprehensif, sesuai dengan tata kelola yang baik. Sesuai dengan tugas pokok, fungsi (Tupoksi) Satuan Polisi Pamong Praja (Sat. Pol. PP.) Kota Bogor adalah mempunyai tugas menciptakan dan menjaga ketenteraman masyarakat, ketertiban umum (Tramtibum) dan perlindungan masyarakat (Linmas).

Dalam rangka penegakan Peraturan Daerah (Perda) dan Peraturan Walikota (Perwali) serta menunjang pelaksanaan kegiatan pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor perlu adanya sarana prasarana, salah satu kegiatan tersebut yaitu pengadaan barang/jasa.

Adapun realisasi kegiatan pengadaan barang/jasa pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor adalah sebagai berikut:

Tabel 1. Data Realisasi Anggaran Pengadaan Barang Periode 2011 – 2014

No. Tahun	Uraian Belanja	Anggaran	Realisasi	Presentase
1. 2011	Pengadaan Inventaris Kantor	103.000.000	97.112.500	94,28%
2. 2012	Pengadaan Inventaris Kantor	760.000000	498.936.050	65,65%
3. 2013	Pengadaan Inventaris Kantor	1.162.000.000	1.125.642.950	96,87%
4. Okt' 2014	Pengadaan Inventaris Kantor	1.119.032.992	359.631.500	32,14%

Sumber : LKPJ Sat Pol PP Kota Bogor 2011 s/d 2014

Berdasarkan data realisasi kegiatan di atas, dimana masih banyak permasalahan mengenai Proses pengadaan barang/jasa yang belum memenuhi target sasaran kinerja sesuai dengan Rencana Umum Pengadaan dikarenakan faktor keterlambatan penyusunan HPS dan keterlambatan pihak ketiga (Penyedia Jasa) dalam pelaksanaan pengadaan barang/Jasa, disebabkan sistem pengendalian intern pemerintah kurang maksimal. Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang di desain untuk pencapaian tiga golongan tujuan.

Menurut COSO Ada 5 (lima) komponen pengendalian internal tersebut adalah:

- a. Lingkungan Pengendalian (Control Environment):
- b. Penilaian Resiko (Risk Assesment)
- c. Aktivitas Pengendalian
- d. Informasi dan Komunikasi (Information and Communication)
- e. Pemantauan (Monitoring)

Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai. Adapun unsur-unsur didalam SPIP sebagai berikut: Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Kegiatan Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, Pemantauan, Pengadaan Barang dan Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa oleh Kementerian, Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Institusi Lainnya (Pepres Nomor 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang dan Jasa).

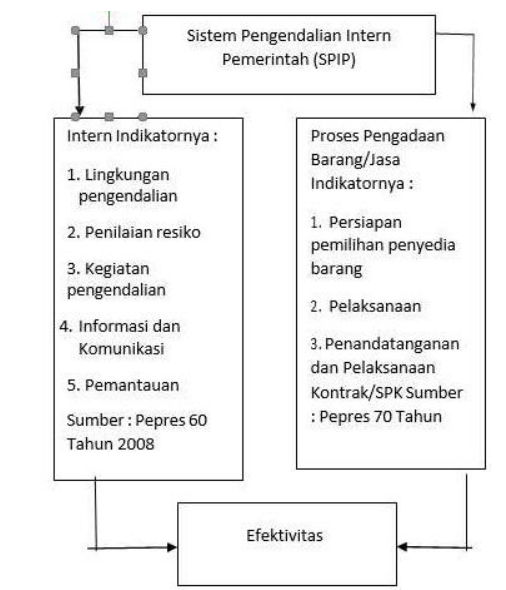
Sedangkan menurut Sundaram dalam Sartono (2006) yaitu perolehan barang, jasa dan prasarana umum dalam waktu tertentu yang menghasilkan nilai terbaik bagi pemerintah maupun bagi masyarakat, penyedia barang dan jasa adalah badan usaha atau perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa konsultasi/jasa lainnya. Dalam melaksanakan pengadaan barang dan jasa, penyedia barang dan jasa wajib menandatangani Pakta Integritas yaitu surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan Barang dan Jasa. Terdapat sejumlah prinsip yang harus dijadikan dasar dalam melaksanakan proses pengadaan Barang dan Jasa yang tertuang pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Prinsip-prinsip yang dimaksud terdiri dari tujuh prinsip dasar yaitu prinsip dasar yaitu: Efisien, Efektif, Transparan, Terbuka, Bersaing, Adil/tidak diskriminatif, Akuntabel. Adapun metode pengadaan barang dan jasa yang diatur dalam Peraturan Presiden nomor 70 tahun 2012 yaitu: Swakelola, Pelelangan Umum, Pelelangan Terbatas, Pelelangan Sederhana, Pemilihan langsung, Seleksi memberikan keyakinan memadai tentang Umum, Seleksi Sederhana, Sayembara, Penunjukan Langsung, Pengadaan Langsung.

Unit layanan pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan pengadaan Barang dan Jasa di K/D/L/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada. Fungsi yang terkait dalam sistem pembelian atau pengadaan barang menurut Mulyadi (2001:301) adalah : Fungsi Gudang, Fungsi Pembelian, Fungsi Penerimaan, Fungsi Akuntansi.

METODE PENELITIAN

Objek Penelitian ini adalah pengadaan barang dan jasa di Kota Bogor khususnya instansi Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor. Lokasi penelitian adalah di Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor, Jl. Pajajaran No. 121 Bogor. Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah eksploratori menurut Kotler et al. (2006) eksploratori adalah salah satu pendekatan penelitian yang digunakan untuk meneliti sesuatu (yang menarik perhatian) yang belum diketahui, belum dipahami, atau belum dikenali dengan baik. Penelitian eksploratori tidak memerlukan hipotesis atau teori tertentu. Penelitian yang dilakukan berupa penelitian deskriptif.

Menurut Sugiyono (2010:11), penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain. Metode Analisa data yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif komparatif, yaitu menguraikan dan membandingkan kondisi yang riil terjadi dengan pedoman yang berlaku, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP). Polisi Pamong Praja didirikan di Yogyakarta pada tanggal 3 maret 1950 moto praja, untuk mewadahi sebagian ketugasan pemerintah daerah. Sebelum menjadi Satuan Polisi Pamong Praja setelah proklamasi kemerdekaan dimana diawali dengan kondisi yang tidak stabil dan mengancam Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI), dibentuklah Detasemen Polisi sebagai Penjaga Keamanan Kapanewon di Yogyakarta sesuai dengan Surat Perintah Jawatan Praja di Daerah Istimewa Yogyakarta untuk menjaga ketentraman dan ketertiban masyarakat. Pada tanggal 10 November 1948, lembaga ini berubah menjadi Detasemen Polisi Pamong Praja.



Gambar 1. Kerangka Pikir Sistem Pengendalian Internal

HASIL DAN PEMBAHASAN

Adapun Tujuan pengendalian internal adalah terciptanya kegiatan yang efektif dan efisien keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara serta ketaatan terhadap peraturanperundang-undangan. Selanjutnya untuk memperkuat dan menunjang efektivitas sistem pengendalian internal. Elemen utama pengendalian internal di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor terdiri atas 5 (lima) komponen yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta monitoring. Hal ini sesuai dengan Internal Control Integrated Framework Menurut COSO. Penerapan pengendalian internal pada di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor secara lebih jelasnya dijelaskan sebagai berikut:

Lingkungan Pengendalian

Berikut ini akan dijelaskan sub unsur lingkungan pengendalian pada Proses Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah pada satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor antara lain :

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

Pada kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK, Panitia Pelelangan, Penyedia Barang dan Jasa menandatangani Pakta Integritas yang menyatakan bahwa tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, Nepotisme (KKN), akan melaporkan kepada pihak berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan, akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, professional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan serta apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam Pakta Integritas, bersedia menerima sanksi digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Komitmen terhadap Kompetensi

Pada pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa, Pembentukan Panitia Pelelangan serta Panitia Pelaksana Teknis Lapangan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan oleh KPA disesuaikan terhadap kemampuan teknis yang dimiliki oleh para pegawai. Pengendali teknis yang turun ke lapangan

memiliki kompetensi dalam bidang sesuai dengan pengadaan barang yang akan dilaksanakan sehingga dapat memudahkan untuk melakukan pengendalian dalam pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di lapangan. Pada proses pengadaan barang dan jasa, panitia Pelelangan sudah memiliki Sertifikat keahlian di bidang Pengadaan Barang dan Jasa yang menunjukkan kompetensinya dalam bidang barang dan jasa. Sehingga dalam pelaksanaan pengadaan masing-masing panitia sudah mengetahui tugas dan kewajibannya sesuai dengan Perpres 70 tahun 2012.

b. Kepemimpinan yang Kondusif

Pada pelaksanaan pengadaan barang dan jasa KPA/PPK melakukan persiapan terlebih dahulu sebelum melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa. Pada saat persiapan KPA/PPK mengadakan rapat untuk memberikan informasi kepada pegawai mengenai rencana umum pengadaan barang dan jasa yang akan dilaksanakan dan pada saat pelaksanaan kontrak KPA/PPK melakukan rapat pra pelaksanaan untuk memberikan informasi tentang rencana pelaksanaan kontrak pengadaan barang dan jasa yang akan dilaksanakan.

c. Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai Dengan Kebutuhan

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa KPA membentuk susunan kepanitiaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan terhadap Kegiatan pengadaan barang dan jasa yaitu KPA untuk proses pemilihan penyedia barang dan jasa dibentuk Panitia Pelelangan/Pejabat Pengadaan sedangkan untuk pengendali pelaksanaan kontrak adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), membentuk Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk mengatur jadwal pelaksanaan proses pengadaan yang akan dilaksanakan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) Pembuat Komitmen (PPK), membentuk Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk mengatur jadwal pelaksanaan proses pengadaan yang akan dilaksanakan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) yang memeriksa kondisi di lapangan apakah pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang dicantumkan dalam dokumen kontrak, kemudian untuk menerima serah terima barang dibentuk Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan dan KPA menunjuk salah satu pegawai yang memeriksa kondisi di lapangan apakah pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang dicantumkan dalam dokumen kontrak, kemudian untuk menerima serah terima barang dibentuk Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan dan KPA menunjuk salah satu pegawai untuk menjadi operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang bertugas untuk mengumumkan rencana umum pengadaan yang akan dilaksanakan di SKPD tersebut.

d. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA telah memberikan kewenangan kepada PPK untuk menentukan Harga Perkiraan sendiri (HPS) penandatanganan kontrak, Panitia Pelelangan/Pejabat Pengadaan untuk mengkaji ulang HPS dan memilih penyedia barang dan jasa, KPA memberikan kewenangan kepada Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan untuk menentukan jadwal proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, KPA memberikan wewenang kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) untuk memeriksa kondisi di lapangan apakah pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang dicantumkan dalam dokumen kontrak, KPA memberikan wewenang kepada Panitia Serah Terima Barang untuk mencatat pengadaan barang dan jasa yang sudah dilaksanakan kemudian

KPA memberikan wewenang kepada operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan

(SIRUP) untuk mengumumkan rencana umum pengadaan yang akan dilaksanakan di SKPD tersebut.

- e. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia Pada Pelaksanaan Pengadaan
- f. Barang dan Jasa KPA membentuk Tim Pengadaan barang dan
- g. Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai Dengan Kebutuhan.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa KPA membentuk susunan kepanitiaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan terhadap Kegiatan pengadaan barang dan jasa yaitu KPA untuk proses pemilihan penyedia barang dan jasa dibentuk Panitia Pelelangan/Pejabat Pengadaan sedangkan untuk pengendali pelaksanaan kontrak adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), membentuk Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk mengatur jadwal pelaksanaan proses pengadaan yang akan dilaksanakan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) yang memeriksa kondisi di lapangan apakah pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang dicantumkan dalam dokumen kontrak, kemudian untuk menerima serah terima barang dibentuk Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan dan KPA menunjuk salah satu pegawai untuk menjadi operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang bertugas untuk mengumumkan rencana umum pengadaan yang akan dilaksanakan di SKPD tersebut.

- h. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA telah memberikan kewenangan kepada PPK untuk menentukan Harga

Perkiraan sendiri (HPS) penandatanganan kontrak, Panitia Pelelangan/Pejabat Pengadaan untuk mengkaji ulang HPS dan memilih penyedia barang dan jasa, KPA memberikan kewenangan kepada Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan untuk menentukan jadwal proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, KPA memberikan wewenang kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) untuk memeriksa kondisi di lapangan apakah pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang dicantumkan dalam dokumen kontrak, KPA memberikan wewenang kepada Panitia Serah Terima Barang untuk mencatat pengadaan barang dan jasa yang sudah dilaksanakan kemudian.

- i. Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai Dengan Kebutuhan

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa KPA membentuk susunan kepanitiaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan terhadap Kegiatan pengadaan barang dan jasa yaitu KPA untuk proses pemilihan penyedia barang dan jasa dibentuk Panitia Pelelangan/Pejabat Pengadaan sedangkan untuk pengendali pelaksanaan kontrak adalah Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), membentuk Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) untuk mengatur jadwal pelaksanaan proses pengadaan yang akan dilaksanakan, Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) yang memeriksa Kondisi di lapangan apakah pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang dicantumkan dalam dokumen kontrak, kemudian untuk menerima serah terima barang dibentuk Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan dan KPA menunjuk salah satu pegawai untuk menjadi operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) yang bertugas untuk mengumumkan rencana umum pengadaan yang akan dilaksanakan di SKPD tersebut.

- j. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA telah memberikan kewenangan kepada PPK untuk menentukan Harga Perkiraan sendiri (HPS) penandatanganan kontrak, Panitia Pelelangan/Pejabat Pengadaan untuk mengkaji ulang HPS dan memilih penyedia barang dan jasa, KPA memberikan kewenangan kepada Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan untuk menentukan jadwal proses pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, KPA memberikan wewenang kepada Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) untuk memeriksa kondisi di lapangan apakah pekerjaan yang dilaksanakan sudah sesuai dengan spesifikasi yang dicantumkan dalam dokumen kontrak, KPA memberikan wewenang kepada Panitia Serah Terima Barang untuk mencatat pengadaan barang dan jasa yang sudah dilaksanakan kemudian KPA memberikan wewenang kepada operator Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) untuk mengumumkan rencana umum pengadaan yang akan dilaksanakan di SKPD tersebut.

k. **Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia**

Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA membentuk Tim Pengadaan barang dan Jasa berdasarkan Keahlian di bidang Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dipenuhi oleh seorang pegawai untuk dapat menjadi seorang Tim Pengadaan Barang dan Jasa. Persyaratan yang harus dimiliki adalah sudah mengikuti Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Perpres No. 70 tahun 2012 dan lulus Ujian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Namun berdasarkan hasil wawancara dengan seorang Panitia Pengadaan Barang dan Jasa bahwa masih banyak pegawai yang belum mengikuti Bimbingan Teknis pengadaan barang dan Jasa sehingga tidak banyak anggota Panitia Pengadaan Barang dan Jasa yang dapat dibentuk.

l. **Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang Efektif**

Pada pelaksanaan pengadaan barang dan jasa adalah dilaksanakan pengawasan serta pemeriksaan kemajuan pekerjaan secara berkala oleh Panitia Penerima/Pemeriksa Hasil Pekerjaan agar pekerjaan yang dilaksanakan sesuai dengan Dokumen Kontrak yang sudah ditandatangani oleh PPK dan Penyedia barang dan Jasa dan Inspektorat Kota Bogor untuk pemeriksaan pengadaan barang dan jasa yang telah dilaksanakan apakah sudah sesuai dengan aturan aturan yang berlaku.

m. **Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait**

Pada pelaksanaan pengadaan barang dan jasa hubungan kerja antar instansi pemerintah dilakukan oleh KPA/PPK adalah koordinasi terhadap instansi instansi yang terkait agar pengadaan barang dan jasa yang dilakukan sesuai dengan Rencana Umum Pengadaan dan Kerangka Acuan Kerja (KAK) yang telah di setujui oleh KPA.

Penilaian Risiko

Berdasarkan Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa yang telah dilaksanakan oleh Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor penilaian terhadap risiko yang mungkin terjadi adalah:

a. **Identifikasi Risiko**

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah melakukan persiapan terhadap Pelaksanaan Kegiatan dengan melakukan perencanaan terhadap Proses Pemilihan Penyedia Barang dan Jasa juga melakukan perencanaan kegiatan Pelaksanaan Kontrak

sebelum dimulainya Pelaksanaan Kontrak. Dalam perencanaan tersebut KPA/PPK dapat menentukan metode yang akan digunakan untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa serta dapat menentukan kelengkapan-kelengkapan yang dibutuhkan selama kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa berlangsung.

b. Analisis Risiko

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa, PPK/KPA serta tim pengendali teknis melakukan analisis risiko melalui hasil laporan yang terdapat dalam Time Schedule. Analisis risiko pada time schedule dilakukan terhadap rencana dan kemajuan pekerjaan. Apabila kemajuan pekerjaan penyedia barang dan jasa lebih cepat dari rencana pekerjaan tim pengendali teknis harus melakukan pengawasan yang lebih intensif terhadap mutu dari Pekerjaan yang dihasilkan oleh Penyedia barang dan Jasa untuk menghindari kurang sesuainya mutu pekerjaan yang dihasilkan dan agar pekerjaan dapat selesai tepat pada waktunya.

Kegiatan Pengendalian

- a. Review atas kinerja Instansi Pemerintah terkait Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK mengadakan review atas kemajuan pelaksanaan kegiatan berdasarkan laporan yang dibuat oleh Panitia Pemeriksa hasil Pekerjaan tentang kemajuan pekerjaan yang telah dilakukan dalam periode Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa. Dalam reuiu ini KPA/PPK akan melihat nilai atau bobot yang direncanakan dengan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- b. Pembinaan Sumber Daya Manusia, pada pelaksanaan pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah menunjuk dan membentuk kepanitiaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawainya. Untuk menjadi Panitia Pengadaan Barang dan Jasa diwajibkan telah mengikuti dan lulus ujian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Sedangkan sebagai Pejabat pelaksana teknis kegiatan juga haruslah seorang yang telah mengikuti bimtek pengadaan barang dan jasa sehingga memahami proses Pengadaan Barang dan Jasa. Adapun kelemahan yang terjadi pada pembinaan sumber daya manusia ini, terbatasnya jumlah pegawai yang dapat ikut dalam diklat pengadaan barang dan jasa yang diadakan oleh pemerintah daerah. Hal ini mengakibatkan adanya beberapa pantia yang belum memiliki sertifikat dikarenakan belum mengikuti Bimbingan Teknis dan Ujian Teknis Pengadaan Barang dan Jasa tersebut.
- c. Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi, pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa akses terhadap sumber informasi yang terdapat dalam LPSE hanya dapat dilakukan oleh beberapa orang yang telah diberikan wewenang oleh KPA sebagai pengelola sistem informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Hanya yang memiliki Login ID LPSE yang dapat mengambil dan membuka sumber Informasi di dalam situs LPSE.
- d. Pengendalian Fisik atas Aset, pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa setiap Penyedia Barang dan Jasa wajib mengikuti aturan aturan yang telah di persyaratkan terhadap Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk pengendalian fisik atas aset.
- e. Penetapan dan Review atas indikator dan Ukuran Kinerja Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah menetapkan bahwa RAB digunakan sebagai acuan pelaksanaan kepanitiaan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki oleh pegawainya. Untuk menjadi Panitia Pengadaan Barang dan Jasa diwajibkan telah mengikuti dan lulus ujian Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.Sedangkan sebagai Pejabat pelaksana teknis

kegiatan juga haruslah seorang yang telah mengikuti bimtek pengadaan barang dan jasa sehingga memahami proses Pengadaan Barang dan Jasa. Adapun kelemahan yang terjadi pada pembinaan sumber daya manusia ini, terbatasnya jumlah pegawai yang dapat ikut dalam diklat pengadaan barang dan jasa yang diadakan oleh pemerintah daerah. Hal ini mengakibatkan adanya beberapa pantia yang belum memiliki sertifikat dikarenakan belum mengikuti Bimbingan Teknis dan Ujian Teknis Pengadaan Barang dan Jasa tersebut.

- f. Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa akses terhadap sumber informasi yang terdapat dalam LPSE hanya dapat dilakukan oleh beberapa orang yang telah diberikan wewenang oleh KPA sebagai pengelola sistem informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP). Hanya yang memiliki Login ID LPSE yang dapat mengambil dan membuka sumber Informasi di dalam situs LPSE.
- g. Pengendalian Fisik atas Aset Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa setiap Penyedia Barang dan Jasa wajib mengikuti aturan-aturan yang telah di persyaratkan terhadap Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk pengendalian fisik atas aset.
- h. Penetapan dan Review atas indikator dan Ukuran Kinerja Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah menetapkan bahwa RAB digunakan sebagai acuan pelaksanaan kegiatan dan melalui laporan yang telah dibuat oleh Penyedia barang dan Jasa dapat diketahui sejauh mana tingkat kemajuan atas bobot kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa.
- i. Pemisahan Fungsi Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK telah menentukan tugas dan fungsi masing-masing unsur Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa. Panitia Pelelangan bertugas hanya dalam kegiatan pemilihan Penyedia Barang dan Jasa. Sedangkan Panitia/Pejabat pelaksana teknis kegiatan mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai pengendali atas pekerjaan yang dilaksanakan. Sebagai Pejabat/Panitia Penerima Serah Terima Pekerjaan hanya bertugas untuk menerima hasil pekerjaan.
- j. Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang penting Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa semua dokumen Pelelangan serta Perjanjian Kontrak ditandatangani oleh KPA/PPK. Dalam hal penagihan yang diajukan oleh Penyedia Barang dan Jasa dokumen Penagihan dapat diproses apabila sudah diotorisasi oleh KPA/PPK serta Pejabat Pelaksana teknis Kegiatan. Untuk Laporan yang sifatnya harian atau mingguan otorisasi dapat dilakukan oleh Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan.
- k. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Berita Acara Lapangan, Request, dan Berita Acara Pekerjaan dibuat berdasarkan kejadian sebenarnya. Didalam laporan tersebut menginformasikan rencana kegiatan yang dilakukan selama periode laporan, peralatan yang dibutuhkan, jumlah tenaga kerja yang dibutuhkan, serta keadaan lokasi kegiatan pada saat dilaksanakan Pekerjaan.
- l. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK menerbitkan Surat Tugas bagi Panitia Pemeriksa Hasil pekerjaan / Pelaksana Teknis Kegiatan yang bertanggung jawab terhadap pengawasan terhadap masing-masing lokasi kegiatan sehingga hanya Panitia Pelaksana Teknis Kegiatan / Pemeriksa Hasil pekerjaan yang telah diberikan wewenang yang boleh melakukan pengawasan dan otorisasi terhadap dokumen/laporan yang telah dibuat oleh

Penyedia Barang dan Jasa di masing- masing lokasi kegiatan.

- m. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK serta Panitia Pengadaan Barang dan Jasa melakukan Inspeksi ke lokasi kegiatan untuk melakukan peninjauan terhadap hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan oleh Penyedia Barang dan Jasa. Dengan melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan KPA/PPK serta Panitia Pengadaan Barang dan Jasa dapat menilai apakah spesifikasi teknis pekerjaan telah dipenuhi oleh Penyedia Barang dan Jasa.
- n. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Internal serta transaksi dan kejadian penting Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Penyedia Barang dan Jasa dan Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan juga membuat foto kemajuan pekerjaan sebagai dokumentasi atas hasil pekerjaan dilapangan. Semua bentuk laporan dan dokumen selama Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa telah disimpan dan di perbanyak sesuai dengan kebutuhan.

Informasi dan Komunikasi

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK melalui panitia pengadaan Barang dan Jasa telah mengumumkan adanya kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa. Informasi tentang adanya kegiatan ini dilakukan melalui Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan melalui website. KPA/PPK menyampaikan susunan rancangan kontrak dan program mutu di dalam rapat pra pelaksanaan kepada seluruh pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan. Penyampaian rancangan kontrak dan program mutu dilakukan untuk kemudian disepakati dan kemudian dijalankan sesuai dengan isinya setelah di informasikan kepada seluruh pihak yang terkait untuk kemudian dijalankan dengan sebaik-baiknya. Surat teguran akan segera di sampaikan kepada pihak Penyedia Barang dan Jasa apabila terjadi keterlambatan ataupun ketidaksesuaian spesifikasi di lapangan setelah menerima laporan dari Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan.

Pemantauan

Pada Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa KPA/PPK melakukan pemantauan/peninjauan baik secara langsung atau pun melalui Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan selama kegiatan berlangsung agar sesuai dengan jadwal pemeriksaan yang telah direncanakan di dalam rapat pra pelaksanaan. Setelah pekerjaan telah selesai dikerjakan KPA/PPK meninjau kembali hasil pekerjaan dilapangan.

KPA/PPK kembali memeriksa dan mengevaluasi hasil pekerjaan secara berkala didalam masa pemeliharaan hingga pekerjaan tersebut dapat di terima sepenuhnya oleh Pemerintah sebagai aset negara.

KESIMPULAN

Setelah penulis mengikuti dan mengamati kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yaitu Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dalam Proses Pengadaan Barang dan Jasa di lingkungan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor Penulis mengambil kesimpulan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan tersebut Pemerintah Kota Bogor khususnya Satuan Polisi Pamong Praja telah mengacu dan memperhatikan unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

pemerintah. Kegiatan ini juga telah dijalankan sesuai dengan Peraturan Presiden No 70 Tahun 2012 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Hal ini terlihat dari terpenuhinya kelima unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
2. Hasil analisis dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) pada Satuan Polisi Pamong Praja Kota Bogor menunjukkan bahwa kelima unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sudah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, tetapi masih ada kelemahan yang terjadi pada Unsur
3. Kegiatan Pengendalian sub. Unsur pembinaan sumber daya manusia, yaitu terbatasnya jumlah pegawai yang dapat ikut dalam Bimbingan Teknis pengadaan barang dan jasa yang diadakan oleh Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan Kota Bogor. Hal ini mengakibatkan adanya beberapa pantia yang belum memiliki sertifikat dikarenakan belum mengikuti Bimbingan Teknis dan Ujian Teknis Pengadaan Barang dan Jasa tersebut.

DAFTAR REFERENSI

- Amin Widjaja Tunggal, 2000, *COSO - Based Auditing*, Harvindo, Jakarta *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission: Internal Control – integrated framework. 1994.*
- Arens, Elder dan Beasley (2008) dalam *Buku Jasa Audit dan Assurance Ikatan Akuntan Indonesia. Standar Profesional Akuntan Publik.*
- Arfah (2011) dengan judul *Pengaruh Penerapan Pengendalian Internal Terhadap Pencegahan Fraud Pengadaan Barang Dan Implikasinya Pada Kinerja Keuangan* (Studi Pada Rumah Sakit Pemerintah Dan Swasta Di Kota Bandung).
- Presiden Indonesia. (2021). PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 12 TAHUN 2021 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN PRESIDEN NOMOR 16 TAHUN 2018 TENTANG PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH.
- Bodnar, George H dan Williams S Hopwood 2004. *Accounting Informations Systems*, Ninth Editions, Pearson Education International.
- Elder, Randal J., Mark S. Beasley, and Alvin A Arens. *Auditing and Assurance Service: An Integrated Approach*. 13th Edition. New Jersey: Pearson Education, Inc., 2010.
- Iqbal Hasan, *Analisis Data Penelitian Dengan Statistik*, Jakarta: PT Bumi Aksara, 2004.
- Kotler, Philip & Gary Armstrong (2006) *Principles of Marketing* Eleventh Edition, Pearson Prentice Hall, New Jersey.
- Mahmudi, (2010) *Manajemen Keuangan Daerah*, Jakarta, Penerbit Erlangga
- Moh. Nazir. Ph.D, 2005, *Metode Penelitian*. Ghalia Indonesia. Bogor.
- Mulyadi. (2008). *Sistem Akuntansi*. Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat Peraturan Daerah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 10 Tahun 2008 Tentang Perangkat Daerah.
- Mulyadi, 2001. *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Cetakan Ketiga, Salemba Empat Jakarta.
- Nafisah (2010) dengan judul *Tinjauan Atas Pengendalian Intern Persediaan Barang Dagangan Pada Pusat Pelayanan Kesehatan ITB Bumi Medika Ganesa*
- Nugroho (2012) dengan judul *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah pada*

-
- Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Studi Kasus Proyek Peningkatan Jalan dan Jembatan Kota Administrasi Jakarta Utara.*
- Patriastomo, Ikak G. (2005:6), *Pusat Pengembangan Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Publik. Tantangan Membangun EProcurement.* Jakarta: Bappenas.
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 *Tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.*
<https://peraturan.bpk.go.id/Details/4876>
- Peraturan Presiden Nomor 70 Tahun 2012 *Tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.*
- Sartono, 2006. *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Penyimpangan Pada Pengadaan Barang/Jasa di Lingkungan Instansi Pemerintah.* Tesis Tidak Dipublikasikan. Fakultas Ekonomi : Universitas Indonesia.
- Sofyan Assauri, 2008, *Manajemen Pemasaran : Dasar, Konsep dan Strategi,* Cetakan kedelapan, PT. Raja Grafindo, Jakarta.
- Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Bisnis.* CV Alfabeta, Bandung. The World Bank, Procurement Policy & Services Group, Washington, D.C. Oktober 2001.
- Tuanakotta, Theodorus M., *Menghitung Kerugian Keuangan Negara Dalam Tindak Pidana Korupsi,* Jakarta: Salemba Empat, (2006:283).