

ABSTRAK

Evaluasi Pengendalian Internal Pengadaan Barang di Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman

Pengadaan barang/jasa merupakan salah satu faktor penunjang aktivitas perusahaan. Salah satu contohnya adalah pengadaan barang di instansi pemerintahan. Pengendalian internal pengadaan barang harus dibuat sesuai dengan standar yang berlaku agar dapat berjalan dengan efektif dan efisien. Meskipun instansi pemerintah tidak menggunakan barang tersebut untuk mencari laba, tetapi persediaan barang yang ada di instansi digunakan untuk kegiatan operasional instansi setiap harinya. Kegiatan operasional yang ada di Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman meliputi penggunaan perlengkapan kantor untuk membuat laporan gaji pegawai setiap bulan, pembuatan surat pertanggungjawaban atas kegiatan yang diadakan oleh instansi, dan pembuatan laporan keuangan tiap bulan. Tujuan penulisan laporan Tugas Akhir ini adalah untuk mengetahui serta mengevaluasi sistem pengendalian internal atas pengadaan barang pada Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman. Penulis menggunakan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 sebagai alat evaluasi untuk membandingkan penerapan di Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman dengan Peraturan Pemerintah. Objek penulisan laporan Tugas Akhir ini adalah persediaan kantor yang meliputi perlengkapan kantor. Prosedur dalam evaluasi sistem pengendalian internal pengadaan barang di Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman adalah penulis melakukan wawancara dengan bagian pengadaan barang dan mendapatkan data tentang sistem pengendalian internal pengadaan barang kemudian penulis membandingkan prosedur tersebut dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014. Dari hasil wawancara penulis, prosedur yang dilakukan oleh Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman sudah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014.

Kata Kunci :

Pengendalian Internal, Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014, Pengadaan Barang.

ABSTRACT

Internal Control Evaluation of Goods Procurement at Balai Pendidikan Menengah in Sleman District

Procurement of goods / services is one of the factors supporting the company's activities. One of the examples is the procurement of goods in government agencies. Internal control of procurement must be made in accordance with applicable standards to run effectively and efficiently. Although government agencies do not use the goods to seek profit, the available goods in the agency are used for agency's every day operations. Operational activities that exist in Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman include the use of office equipment to make employee salary reports every month, making letters of accountability for activities held by agencies, and making monthly financial reports. The objective of this study is to find out and to evaluate the system of internal control over procurement of goods at the Balai Pendidikan Menengah Kabupaten Sleman. The writer uses Government Regulation No. 27 Year 2014 as an evaluation tool to compare the application in Balai Pendidikan Menengah of Sleman District and Government Regulation. The object of writing this study is an office supply that includes office supplies. The writer conducts the evaluation procedure of internal control system of goods procurement at Balai Pendidikan Menengah of Sleman district by interviewing the procurement department and collecting data about the internal procurement control system and comparing the procedure with Government Regulation No. 27 Year 2014. The results of the interview show that the procedure conducted by the Balai Pendidikan Menengah of Sleman district is in accordance with Government Regulation No. 27 Year 2014.

Keywords: Internal Control, Government Regulation No. 27 Year 2014, Procurement of Goods.