

SKRIPSI

**PERANAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN PADA PENGADAAN
BARANG DAN JASA PEMERINTAH (STUDI KASUS PADA KANTOR
DINAS KESEHATAN KABUPATEN JENEPONTO)**

HESTY JUNIAR RUKMIN

10573 04937 14



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

HALAMAN JUDUL

**Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada Pengadaan
Barang dan Jasa Pemerintah (Studi Kasus pada Kantor
Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto)**

OLEH

HESTY JUNIAR RUKMIN

105 73 04937 14

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Rangka Menyelesaikan Studi Pada
Program Studi Stara 1 Akuntansi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SEKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2018

MOTO DAN PERSEMBAHAN

“Man Jadda Wa Jadda”

(Barang Siapa yang Bersungguh-sungguh, maka Dia akan Berhasil)

“Dan Boleh Jadi Kamu Membenci sesuatu tetapi ia baik bagimu, dan boleh jadi kamu menyukai sesuatu tapi ia buruk bagimu, dan Allah mengetahui dan kamu tidak mengetahui”

(Q.S. Al-Baqarah:216)

Jika kau bisa memimpikannya maka kau bisa melakukannya

(Muh Ilhamsyah B)

Kadang kita dipaksa menyerah pada semesta. Dipaksa bertanggungjawab atas kesalahan yang tak pernah kita pebuat. Tapi sehebat apapun semesta mempermainkan mu, life must go on. Di depan sana masih banyak mimpi yang menunggu untuk diwujudkan.

(Penulis)

**Dengan segala kerendahan hati
Kupersembahkan cinta dan sayangku kepada kedua orang tuaku,
kakak dan adikku tercinta yang telah menjadi
motivasi dan inspirasi yang tiada henti memberikan
dukungan dan mendoakanku.**

Semoga Allah SWT senantiasa mengiringi langkah kita.

Aamiin...



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN AKUNTANSI

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada
Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Studi Kasus
pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto)

Nama Mahasiswa : HESTY JUNIAR RUKMIN

NIM : 10573 04937 14

Jurusan : AKUNTANSI

Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS

Perguruan Tinggi : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Menyatakan bahwa Skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Sabtu tanggal 13 Oktober 2018 pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 13 Oktober 2018

Disetujui Oleh:

Pembimbing I

Dr. H. Ansyarif Khalid, S.E., M.Si. Ak. CA.
NIDN. 0916096601

Pembimbing II

Samsul Rizal, S.E., M.M.
NIDN: 0907028401

Diketahui Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Ismail Rasulong, SE., MM.
NBM: 903 078

Ketua Jurusan Akuntansi

Ismail Badolahi, SE., M.Si. AK.CA. CSP.
NBM. 107 3428



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN AKUNTANSI**

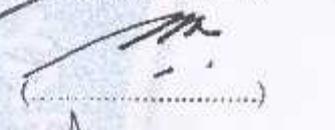
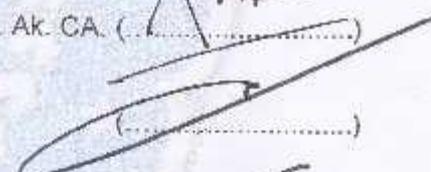
Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Telp. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas nama **HESTY JUNIAR RUKMIN**, NIM: **10573 04937 14**, telah diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 191/2018, tanggal 04 Shafar 1440 H/ 13 Oktober 2018 M, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Shafar 1440 H
13 Oktober 2018 M

Panitia Ujian

- | | | |
|--------------------|---|--|
| 1. Pengawas Umum : | Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM. (Rektor Unismuh Makassar) | (.....)  |
| 2. Ketua : | Ismail Rasulong, SE., MM. (Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) | (.....)  |
| 3. Sekretaris : | Dr. Agus Salim HR., S.E., M.M. (WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis) | (.....)  |
| 4. Penguji : | 1. Dr. H. Ansyarif Khalid, S.E., M.Si. Ak. CA. 2. Ismail Rasulong, S.E, M.M. 3. Andi Arman, S.E, M.Si. Ak. CA. 4. Saida Sald, S.E, M.Ak. | (.....)  (.....)  (.....)  (.....)  |

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, S.E., M.M.
NBM: 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HESTY JUNIAR RUKMIN

Stambuk : 105730 4937 14

Jurusan : Akuntansi

Dengan Judul : Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada
Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Studi Kasus
pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto)

Dengan ini menyatakan bahwa :

*Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya
Sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.*

Sudah diujikan pada tanggal 13 Oktober 2018.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia
menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, Oktober 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Hesty Juniar Rukmin

Diketahui Oleh :

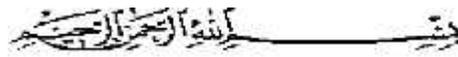
Ketua Program Studi Akuntansi

Dekan Fakultas Ekonomi

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078

Ismail Badollahi, SE., M.Si. AK.CA.
NBM : 107 3428

KATA PENGANTAR



Segala puji bagi Allah SWT Rabb semesta alam, berkat rahmat dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Sholawat serta salam selalu tercurah kepada tauladan sepanjang masa, Nabi Muhammad SAW, beserta para keluarga, sahabat, dan para pengikutnya yang senantiasa istiqomah dalam sunnahnya hingga akhir jaman.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan Program Strata Satu (S1) dan memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Penulis menyadari bahwa begitu banyak pihak yang turut membantu dan memberikan motivasi dalam proses penyusunan skripsi ini, teristimewa kupersembahkan terima kasihku untuk ayahanda tercinta Mustamin dan ibunda tercinta Alm. Rukiati, serta ibu pengganti Nuriati Iji yang telah memberikan kasih sayang yang tulus, motivasi, doa, serta pengorbanan yang tak terbatas dalam perjalanan penulis. Semoga cinta, kasih sayang dan segenap bantuannya mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Saudaraku tersayang Harry Ashari Rukmin dan Hijrah Jamiat Rukmin, serta kakak ipar Rahmatya Saleh, terima kasih karena kalian selalu ada untuk menjadi penyemangat dan motivator bagi penulis sehingga

skripsi ini dapat terselesaikan. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM., Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE., M.Si.Ak.CA., Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar
4. Bapak Dr. H. Ansyarif Khalid, SE., M.Si.,AK.CA, selaku Pembimbing I yang telah berkenan membimbing dan membantu banyak hal selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
5. Bapak Samsul Rizal, SE., MM, selaku Pembimbing II yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi dapat terselesaikan.
6. Bapak/Ibu Dosen dan Para Staf Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas MUhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah menuangkan banyak ilmunya kepada penulis selama mengikuti proses perkuliahan.
7. Pegawai Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto yang telah banyak membantu penulis selama proses pengumpulan data penelitian.
8. Teman-teman kelas Ak 8 2014 Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah banyak memberikan ilmu, semangat dan pengalaman hidup.

9. Sahabat-sahabatku Arifaizha Mustakim Fakihi, Nurul Rafia Mursalim, Juliana dan Andriani, terimakasih untuk semua bantuan, motivasi, dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Muh Ardan, Afni Kapitalola, Rizky Nur Indah dan Nenekku tersayang yang selalu memberika semangat selama proses mengerjakan skripsi ini.
11. Kakak Arsul Lala dan Rizmunandar Razak yang banyak membantu selama proses mengerjakan skripsi ini.
12. Eka Mahmud Saputra, Tri Wahyuni Djaya, Linda Permatasari dan Sartika M yang tak henti-hentinya memberikan motivasi, nasehat, masukan dan perhatian selama penulis menjalani proses perkuliahan.
13. Keluarga Besar Tallasa dg Tutu yang senantiasa memberikan restu, semangat dan dukungan selama menjalani proses perkuliahan.
14. Segenap Keluarga Besar Ikatan Pemerhati Seni dan Sastra Sulawesi Selatan (IPASS), yang selalu menjadi tempat penulis berkeluh kesah, menjadi penyemangat penulis mengerjakan skripsi. Terima kasih yang tak terhingga buat Daeng-Daeng dan Andi'-Andi'ku tersayang.
15. Keluarga Besar Saka Wanabakti Kabupaten Jeneponto yang selalu menjadi penyemangat selama proses pembuatan skripsi.
16. Kepada semua pihak yang tidak dapat disebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan bantuan kepada penulis.

Semoga bantuan dan perhatian yang diberikan mendapat berkah dan balasan yang lebih besar serta pahala yang berlipat ganda dari Allah SWT. Semoga karya tulis ini mendapat ridho dari Allah SWT dan memberikan manfaat bagi kita semua. Amin.

Makassar, Oktober 2018

Hesty Juniar Rukmin

ABSTRAK

Hesty Juniar Rukmin, 2018 Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Studi Kasus Pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto) (dibimbing oleh Ansyarif Khalid dan Samsul Rizal).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Teknik pengumpulan data pada penelitian ini yaitu wawancara, studi kepustakaan, dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif Kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa peranan sistem pengendalian manajemen pada pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Jeneponto cukup baik karena sistem pengendalian berperan membentuk kepanitiaan, melaksanakan, memonitoring dan mengawasi jalannya kegiatan pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Manajemen, Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

ABSTRACT

Hesty Juniar Rukmin, 2018 The Role of Management Control Systems in Procurement of Government Goods and Services (Case Study at Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto) (supervised by Ansyarif Khalid and Samsul Rizal).

This study aims to determine the Role of Management Control Systems in Procurement of Government Goods and Services in the Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto. The type of data used in this study is qualitative data. Data collection techniques in this study are interviews, literature studies, and documentation. Data analysis method used in this research is Qualitative Descriptive.

The results showed that the role of the management control system in the procurement of goods and services at the Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto was good because the control system had the role of forming committees, implementing, monitoring and supervising the procurement of goods and services at the Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

Keywords: Management Control Systems, Procurement of Government Goods and Services.

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| SAMPUL | i |
| HALAMAN JUDUL..... | ii |
| MOTO DAN PERSEMBAHAN | iii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iv |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | v |
| KATA PENGANTAR | vi |
| ABSTRAK..... | x |
| ABSTRACT..... | xi |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR TABEL | xiv |
| DAFTAR GAMBAR..... | xv |
| BAB I. PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Rumusan Masalah..... | 3 |
| C. Tujuan Penelitian..... | 3 |
| D. Manfaat Penelitian..... | 4 |
| BAB II. TINJAUAN PUSTAKA..... | 5 |
| A. Sistem Pengendalian Manajemen..... | 5 |
| B. Pengadaan Barang dan Jasa..... | 11 |
| C. Peneliti Terdahulu | 15 |
| D. Kerangka Pikir..... | 21 |
| BAB III. METODE PENELITIAN..... | 22 |
| A. Jenis Penelitian | 22 |

| | |
|---|-----------|
| B. Tempat dan Waktu Penelitian | 22 |
| C. Teknik Pengumpulan Data | 22 |
| D. Jenis dan Sumber Data | 23 |
| E. Definisi Operasional | 23 |
| F. Metode Analisis | 24 |
| BAB IV. GAMBARAN UMUM INSTANSI | 25 |
| A. Nama Instansi | 25 |
| B. Visi dan Misi | 25 |
| C. Struktur Organisasi dan Pelaksananya | 27 |
| D. Uraian Tugas | 28 |
| BAB V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | 42 |
| A. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah | 42 |
| B. Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto .. | 45 |
| C. Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada Pengadaan Barang Jasa | 49 |
| D. Manfaat Sistem Pengendalian Manajemen Dalam Pengembangan Instansi | 53 |
| BAB VI. SIMPULAN DAN SARAN | 55 |
| A. Simpulan | 55 |
| B. Saran | 56 |
| DAFTAR PUSTAKA | 57 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN | 60 |

DAFTAR TABEL

| | |
|---|----|
| 2.1 Penelitian Terdahulu | 15 |
| 5.1 Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto Tahun 2016 | 47 |
| 5.2 Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto Tahun 2017 | 47 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--------------------------------|----|
| 2.1 Gambar Kerangka Pikir..... | 21 |
| 4.1 Struktur Organisasi | 27 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Penyelenggaraan Negara mempunyai peran penting dalam mewujudkan cita-cita bangsa. Hal ini secara tegas dinyatakan dalam penjelasan Undang-Undang Dasar 1945 yang menyatakan bahwa sangat penting dalam pemerintah dan dalam hidupnya Negara ialah semangat para penyelenggara Negara dan pemimpin. Penyelenggaraan Negara termasuk salah satunya pengadaan barang dan jasa pemerintah untuk pembangunan Negara. Pengadaan barang dan jasa pemerintah merupakan aktivitas yang sangat penting dalam mewujudkan pembangunan. Dilihat dari berbagai perspektif, kemajuan Indonesia tidak dapat dilepaskan dari aktivitas tersebut. Di bidang perekonomian, pembangunan sarana dan prasarana penunjang pertumbuhan perekonomian terwujud melalui mekanisme pengadaan barang dan jasa pemerintah, diantaranya penyediaan fasilitas jalan, jembatan infrastruktur, telekomunikasi, dan lain-lain. Di samping itu, jumlah dana yang disediakan oleh pemerintah tidaklah sedikit. Pengadaan barang dan jasa pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh barang dan jasa oleh Kementerian, Lembaga, Satuan Kerja Organisasi Daerah, Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa.

Pengadaan barang dan jasa identik dengan adanya berbagai fasilitas baru, sebagai bangunan, jalan, rumah sakit, gedung perkantoran, alat tulis,

sampai dengan kursus bahasa Inggris yang dilaksanakan di sebuah instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa yang biasa disebut pelelangan ini sebenarnya bukan hanya terjadi di instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa biasa terjadi di BUMN dan perusahaan swasta nasional maupun internasional. Intinya pengadaan barang dan jasa dibuat untuk memenuhi kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah akan barang dan jasa yang dapat menunjang kinerja dan *performance* mereka.

Keuangan Negara menjadi hal yang sangat penting untuk dapat mensukseskan pembangunan. Tidak ada suatu bentuk pengurusan, pengelolaan atau penyelenggaraan Negara yang tidak memerlukan biaya, yang dapat diselenggarakan dengan percuma. Oleh karena itu untuk melakukan tugas-tugas tersebut harus mencari sumber pembiayaan, melakukan pengurusan, dan pengelolaan atas pendapatan tersebut, dan selanjutnya mendistribusikan untuk keperluan rakyat.

Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Milik Daerah merupakan salah satu kegiatan pemerintah yang rawan terjadi penyimpangan-penyimpangan dalam prosesnya, yakni Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Hal ini dikarenakan kurangnya pengawasan dari pihak manajemen yang ada dalam instansi pemerintah. Indonesia Corruption Watch mencatat sudah ada 84 kasus korupsi yang diproses hukum sepanjang tahun 2017 dengan kerugian Negara mencapai Rp 1,02 Triliun. Lembaga terbanyak yang menjadi sasaran korupsi adalah pemerintah kabupaten dengan kasus sebanyak 222 dengan kerugian Negara mencapai Rp 1,17 Triliun. Fakta tersebut menunjukkan bahwa tindak pidana korupsi khususnya dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah seperti pengadaan barang

dan jasa belum berkurang secara signifikan. Kelemahan peranan dari sistem pengendalian manajemen yang juga sebagai pemantau akan mengakibatkan mudahnya terjadi kecurangan dalam mekanisme pengadaan barang dan jasa di instansi pemerintah. Padahal peran Sistem Pengendalian Manajemen sangat penting dalam pelaksanaan pengawasan pengadaan barang dan jasa dalam instansi pemerintahan maupun perusahaan.

Mengingat Peranan Sistem Pengendalian Manajemen sangat penting dalam pengawasan Pengadaan Barang dan Jasa, maka penyusun tertarik untuk melakukan penelitian yang Berjudul **”Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah (Studi Kasus pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto)”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah: Bagaimana Peranan Sistem pengendalian Manajemen pada Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui dan menganalisis Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

D. Manfaat Penelitian

a. Bagi Universitas

Menambah referensi sebagai perbandingan yang akan datang serta sebagai tambahan perpustakaan yang sudah ada.

b. Bagi Peneliti

Menambah pengetahuan dan ilmu bagi peneliti, khususnya dibidang Sistem Pengendalian Manajemen.

c. Bagi Perusahaan/ Instansi

Penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai tambahan informasi, masukan, atau saran bagi pimpinan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam pengambilan kebijakan

d. Bagi Pembaca

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi, referensi dan memperluas wawasan bagi para pembaca, khususnya di bidang sistem pengendalian manajemen.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Pengendalian Manajemen

1. Sistem

Sistem adalah suatu kumpulan kesatuan dan perangkat hubungan satu sama lain.

Menurut Utarman (2012:13) “Sistem adalah kumpulan elemen yang saling berhubungan dan berinteraksi dalam satu kesatuan untuk menjalankan suatu proses pencapaian tujuan utama”.

Menurut Mustakini (2009:34) “Sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu.

Menurut Lani Sidharta (1995:9) “Sistem adalah himpunan dari bagian-bagian yang saling berhubungan yang secara bersama mencapai tujuan-tujuan yang sama”.

Penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa Sistem adalah kumpulan dan perangkat yang berhubungan satu sama lain dan bekerja sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan sasaran tertentu untuk mencapai satu tujuan tertentu.

2. Pengendalian

Menurut Mulyadi (2007:89) pengendalian merupakan usaha untuk mencapai tujuan tertentu melalui perilaku yang diharapkan.

Sedangkan menurut Indra Bastian pengendalian merupakan tahap penentu keberhasilan manajemen.

Dessler dan Darma (2009: 62) mengemukakan bahwa pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi resiko.

Menurut Hasibuan (2008: 39) mendefinisikan pengendalian merupakan suatu proses penjaminan di mana perusahaan dan orang-orang yang berada dalam perusahaan tersebut bisa mencapai tujuan yang sudah ditetapkan.

Menurut Harahap (2011: 89) pengendalian merupakan suatu tindakan pengawasan yang disertai dengan tindakan pelurusan (korektif).

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa pengendalian merupakan pemantauan, pemeriksaan, evaluasi yang dilakukan oleh atasan sebagai bentuk menghindari resiko dalam organisasi untuk mencapai tujuan organisasi.

Istilah *controlling* sering diterjemahkan dengan kata pengendalian dan pengawasan. Kedua istilah ini sering kali penggunaannya dipertukarkan terutama di lingkungan dunia usaha. Dalam akuntansi, pengendalian didefinisikan sebagai hubungan antara prosedur dan sistem yang berkaitan dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Pengendalian akuntansi meliputi:

- a. Penyusunan anggaran dan perencanaan berfungsi sebagai alat untuk mencapai tujuan sebagai alat untuk mengukur kinerja perusahaan.
- b. Pelaksanaan rencana.
- c. Pemantai kinerja.
- d. Mengevaluasi kinerja actual terhadap rencana.
- e. Memperbaiki pengendalian terhadap hal yang terjadi di luar situasi.

3. Manajemen

Mulyono, MA (2008: 8) mengatakan Manajemen diartikan sebagai seni dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian penggunaan sumber daya untuk mencapai tujuan/sasaran kinerja. Jadi, fungsi manajemen meliputi *planning, organizing, actuating, dan controlling*.

Menurut T. Hani Handoko (2015: 10) Manajemen didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasikan dan mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), penyusunan personalia atau kepegawaian (*staffing*), pengarahan dan kepemimpinan (*leading*), dan pengawasan (*controlling*).

Husaini Usman (2013: 6) mengatakan manajemen dalam arti luas adalah perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan (P3)

sumber daya organisasi untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien..

Dari beberapa pengertian manajemen di atas dapat disimpulkan bahwa Manajemen adalah suatu kerangka kerja yang terdiri dari berbagai komponen yang secara keseluruhan saling berkaitan dan terorganisir dalam rangka mencapai tujuan tertentu.

4. Sistem Pengendalian Manajemen

Sistem Pengendalian Manajemen didefinisikan sebagai sistem untuk menyampaikan informasi yang berguna dengan nilai kinerja para manajer serta pengambilan keputusan secara efektif dan efisien demi mencapai tujuan perusahaan (Peljhan dan Tekavcic, 2008).

Menurut Anthony dan Govindarajan yang diterjemahkan oleh F.X. Kurniawan (2005) adalah sebagai berikut: "Sistem pengendalian manajemen adalah sistem yang digunakan oleh manajemen untuk mengendalikan aktivitas suatu organisasi".

Sistem Pengendalian Manajemen (SPM) merupakan proses untuk merencanakan, mengkoordinasikan, mengomunikasikan, mengevaluasi, memutuskan dan memengaruhi anggotanya dalam menjalankan tujuan perusahaan (Anthony dan Govindarajan, 2004:8).

Sandino (2007) mengemukakan bahwa Sistem Pengendalian Manajemen bukan hanya digunakan untuk mengawasi pengeluaran perusahaan yang berdasarkan pada perencanaan, Sistem Pengendalian Manajemen juga memotivasi organisasi untuk

mengamati situasi saat ini dan memperkirakan tingkat dari ketidakpastian strategi.

Pengendalian Manajemen terbagi atas tiga aktivitas utama, yaitu perencanaan strategi, pengendalian manajemen, dan pengendalian perencanaan (Anthoni et al. 1991:23).

Secara singkat dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian manajemen merupakan suatu sistem yang digunakan oleh para manajer untuk mengarahkan anggota organisasi agar melaksanakan kegiatan secara efektif dan efisien sesuai strategik pokok yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran. Aktivitas sistem pengendalian manajemen meliputi aktivitas untuk merencanakan, mengendalikan dan mengarahkan operasi organisasi sesuai rencana dan tujuan perusahaan. Jadi, sistem pengendalian manajemen merupakan suatu sistem yang dirancang untuk menjamin bahwa organisasi telah melaksanakan strategiknya secara efektif dan efisien melalui para manajernya.

5. Proses Sistem Pengendalian Manajemen

Proses pengendalian manajemen dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Perencanaan Strategi

Perencanaan strategi adalah proses memutuskan program-program utama yang dilakukan suatu organisasi dalam rangka implementasi dan menaksir jumlah sumber daya yang akan dialokasikan untuk tiap-tiap program jangka panjang beberapa tahun yang akan datang. Keluaran dari proses

perencanaan strategi berbentuk dokumen yang dinamakan *strategic plan* (atau sering juga disebut program). Informasi tentang program meliputi beberapa tahun yang akan datang, biasanya meliputi tiga atau lima tahun.

b. Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran adalah proses pengoperasionalan rencana dalam bentuk pengkuantifikasian, biasanya dalam unit moneter, untuk kurun waktu tertentu. Hasil dari penyusunan anggaran adalah anggaran. Anggaran merupakan rencana yang diungkap secara kuantitatif, biasanya dalam unit moneter, meliputi periode waktu tertentu, biasanya satu tahun. Program atau *strategic plan* yang telah disetujui pada tahap sebelumnya, merupakan titik awal dalam mempersiapkan anggaran. Anggaran menunjukkan jabaran dari program dengan menggunakan informasi terkini. Dalam anggaran, program dihubungkan terhadap pusat pertanggungjawaban, bukannya program secara individual. Anggaran menggambarkan biaya-biaya yang dikeluarkan oleh setiap manajer yang bertanggungjawab terhadap sebuah program atau bagian dari program. Proses penyusunan anggaran merupakan suatu proses negosiasi antara manajer pusat pertanggungjawaban dan atasannya.

c. Pelaksanaan

Selama satu tahun anggaran manajer melakukan program atau bagian dari program yang menjadi

tanggungjawabnya. Laporan yang dibuat hendaknya menunjukkan dapat menyediakan informasi tentang program dan pusat pertanggungjawaban. Laporan pusat pertanggungjawaban juga harus menunjukkan informasi untuk mengukur kinerja keuangan maupun non keuangan, informasi internal maupun informasi eksternal

d. **Evaluasi Kerja**

Kegiatan terakhir dari proses pengendalian manajemen adalah menilai kinerja pusat pertanggungjawaban. Prestasi kerja pada intinya bisa dilihat dari efisien dan efektif tidaknya suatu pusat pertanggungjawaban menjalankan tugas yang menjadi tanggungjawabnya. Evaluasi dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi anggaran dengan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

B. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

1. Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Pengadaan barang dan jasa pemerintah sesungguhnya merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pelaksanaan pembangunan. Bagi pemerintah, ketersediaan barang dan jasa pada setiap instansi pemerintah akan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja. Tanpa sarana dan prasarana yang memadai tentu saja pelaksanaan tugas pemerintah akan terganggu dan tidak akan mencapai hasil yang maksimal, Abu Sopian (2014:1)

Pengadaan barang dan jasa identik dengan adanya berbagai fasilitas baru, berbagai bangunan, jalan, rumah sakit, gedung perkantoran, alat tulis, sampai dengan kursus bahasa Inggris yang dilaksanakan di sebuah instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa yang biasa disebut tender ini sebenarnya bukan hanya terjadi di instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa bisa terjadi di BUMN dan perusahaan swasta nasional maupun internasional. Intinya, pengadaan barang dan jasa dibuat untuk memenuhi kebutuhan perusahaan atau instansi pemerintah akan barang dan/atau jasa yang dapat menunjang kinerja dan performance mereka.

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

Pengadaan barang dan jasa pemerintah merujuk pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Pengadaan barang dan jasa adalah kegiatan pengadaan barang dan jasa oleh kementerian lembaga perangkat daerah yang dibiayai oleh

APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.

Pengadaan barang dan jasa pemerintah bertujuan untuk:

- a. Menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan, diukur dari aspek kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia,
- b. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri,
- c. Meningkatkan perasn serta Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah,
- d. Meningkatkan peran perilaku usaha nasional,
- e. Mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian,
- f. Meningkatkan keikutsertaan industri kreatif,
- g. Mendorong pemerintah ekonomi, dan
- h. Mendorong pengadaan berkelanjutan.

2. Dasar-Dasar Pengadaan Barang/Jasa

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa para pihak yang terkait harus memahami berbagai pengertian pokok yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa, Abu Sopian (2014:75)

a. Metode Pengadaan Barang/ Jasa

Metode pengadaan barang/jasa pemerintah dapat dilakukan dengan swakelola yang melalui penyedia Barang/jasa. Swakelola merupakan kegiatan pengadaan

barang/jasa dimana pekerjaan direncanakan, dikerjakan dan/atau diawasi sendiri oleh K/L/D/I sebagai penanggung jawab anggaran, instansi pemerintah lain dan/atau kelompok masyarakat. Selain cara swakelola pengadaan barang/jasa dapat dilakukan dengan cara melalui penyedia barang/jasa. Penyedia barang/jasa adalah badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/ pekerjaan/ jasa konstruksi/ jasa lainnya.

b. Metode pemilihan penyedia barang/jasa

Metode pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah adalah bagaimana cara memilih penyedia barang/jasa bagi suatu instansi pemerintah. Cara pemilihan penyedia barang/jasa pemerintah dibedakan menurut:

- 1) Jenis barang/jasa yang akan diadakan meliputi barang/jasa konsultasi/ pekerjaan konstruksi/ jasa lainnya.
- 2) Menurut nilai paket.

Menurut Abu Sopian (2014:82) cara pemilihan penyedia barang/jasa pekerjaan konstruksi sebagai berikut: pekerjaan konstruksi adalah pekerjaan yang berhubungan dengan pelaksanaan konstruksi bangunan atau pembuatan wujud fisik lainnya, seperti pembangunan gedung kantor, rumah dinas, jalan, jembatan, dan pembuatan kapal. Cara pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi ditentukan oleh sifat

pekerjaan dan jumlah perkiraan biaya pekerjaan konstruksi sebagai berikut:

Jika perkiraan biaya konstruksi di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) cara pemilihan penyedia dilakukan dengan cara pelelangan umum; pelelangan terbatas. Jika perkiraan biaya konstruksi di atas Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.5.000.000.000,- (lima miliar rupiah) pemilihan penyedia dilakukan dengan cara pemilihan langsung. Jika perkiraan biaya pekerjaan konstruksi tidak lebih dari Rp. 200.000.000,- (dua ratus juta rupiah) pemilihan penyedia dilakukan dengan cara pengadaan langsung.

C. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

| No | Nama/ Judul Penelitian/ Tahun | Metode Penelitian | Hasil Penelitian |
|----|--|---|---|
| 1 | Sutoyo, Desta Mahardika/ Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Organisasi (Studi Kasus | Penelitian ini menggunakan metode survive, dengan koesioner sebagai instrument penelitian, untuk mengumpulkan data. Data dianalisis menggunakan analisis regresi linier berganda. | hasil penelitian menunjukkan bahwa MCS berdasarkan sistem batas dan sistem interaktif tidak mempengaruhi kinerja organisasi, sedangkan sistem batas dan sistem diagnostik dilakukan. Selain |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | pada Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta)/ 2015/ | | itu, variable budaya organisasi juga tidak mempengaruhi kinerja organisasi |
| 2 | Della Priscilla/ Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Perusahaan (Studi Kasus Pada Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit di Sumatera Utara)/ 2015 | Metode penentuan sampel dalam penelitian ini adalah <i>purposive sampling</i> , sedangkan metode pengolahan data yang digunakan adalah analisis regresi berganda. | Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian manajemen berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja perusahaan, sedangkan pengaruh budaya organisasi tidak berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja perusahaan. Secara simultan, system pengendalian manajemen dan budaya organisasi berpengaruh positif terhadap kinerja perusahaan. |
| 3 | Rewijayanti Muhtar/ Transparansi Pengadaan Barang dan Jasa pada Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan/ | Penelitian ini bersifat deskriptif. Pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Data yang dianalisis dengan menggunakan analisis kualitatif | Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan prinsip transparansi dalam pengadaan barang dan jasa pada Biro Umum dan perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan dapat dikategorikan transparan. Hanya saja dalam proses pemilihan penyedia masih rentan terjadinya kecurangan. |

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | Masalah selanjutnya adalah mengenai faktor gangguan jaringan internet sehingga dapat menghambat pengimputan data-data dalam situs LPSE. |
| 4 | Eka Nurmala Sari, Fitriani Saragih/ Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan pada Hotel Berbintang di Kota Medan/ 2009. | Metode penelitian yang digunakan dalam metode sensus di mana semua anggota populasi dijadikan responden penelitian. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif-analitis. | Struktur pengendalian manajemen pada hotel berbintang di Kota Medan secara simultan berpengaruh positif terhadap kinerja perusahaan. Struktur pengendalian manajemen pada hotel berbintang di Kota Medan secara perusal berpengaruh terhadap kinerja perusahaan. Proses pengendalian manajemen pada hotel berbintang di Kota Medan secara persial berpengaruh terhadap kinerja perusahaan |
| 5 | Riny Chandra/ Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Keuangan Pada PT. Indojoya Agri Nusa/ 2017. | Teknik analisa data yang digunakan adalah metode analisa deskriptif dan metode analisa deduktif. | Hasil penelitian secara umum PT. Indojoya Agri Nusa dalam mencapai laba sebagai salah satu ukuran kinerja pada perusahaan mengalami peningkatan sebesar 82,02%. Peningkatan ini menunjukkan bahwa kinerja operasional sebagai suatu ukuran prestasi kinerja bagi |

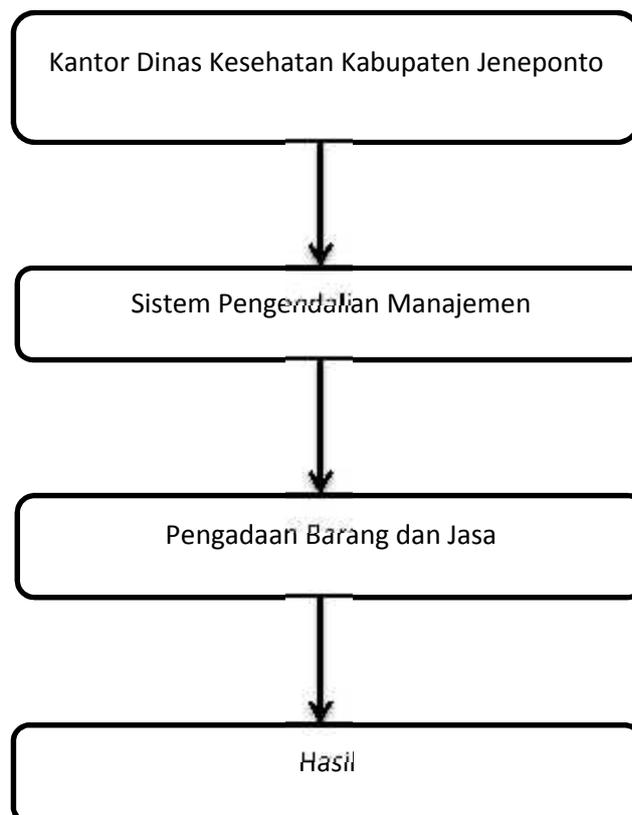
| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | perusahaan telah mengalami pertumbuhan yang positif atau baik. |
| 6 | Siti Hardianti Musa/ Evaluasi Sistem Pengendalian Manajemen untuk Meningkatkan Kinerja Manajer Penjualan pada PT. Hajrat Abadi Manado/ 2013 | Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah data primer dan sekunder | Hasil penelitian menjelaskan bahwa proses sistem pengendalian manajemen sudah baik terbukti dengan pendelegasian wewenang dengan baik, pelaksanaan program yang mengacu pada rencana sebelumnya, penyusunan anggaran, pelaksanaan atau pengukuran yang diawasi dengan baik sampai pada evaluasi yang dilakukan dari masing-masing divisi sehingga penjualan meningkat dari tahun ke tahun. Manajer penjualan melakukan sistem control dengan baik diantaranya dengan melakukan-pendekatan-pendekatan secara persuasif dengan para karyawan di bawahnya maupun memberi penghargaan kepada karyawan yang mencapai target. Pada bagian penjualan, pelaksanaan, atau pengukuran, diawasi dengan penggunaan sistem |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | <i>on-line</i> antar divisi di dalam perusahaan. |
| 7 | Ni Luh Restini, Ni Kadek Sinarwati, dan Anantawukrama Tungga Atmadja/ Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja dalam <i>Strategic Relationship</i> dengan Kerjasama sebagai Variabel Moderasi/ 2015 | Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian kuantitatif. | Hasil penelitian data menunjukkan bahwa, (1) sistem pengendalian manajemen berpengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja dalam <i>Strategic Supply Relationship</i> hotel berbintang di Kabupatenupaten Buleleng, (2) sistem pengendalian manajemen berpengaruh signifikan terhadap kinerja salam <i>Strategic Supply Relationship</i> hotel berbintang di Kabupatenupaten Buleleng yang dimoderisasi oleh kerjasama. |
| 8 | Teguh Rukmana, Epi Fitriah, Yuni Rosdianan/ Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial di PT. Dirgantara Indonesia/ 2015 | Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif analisis dengan menggunakan pendekatan metode kasus pada PT. DI. Teknik pengumpulan data yaitu menggunakan koesioner dan wawancara. | Hasil penelitian menjelaskan bahwa sistem pengendalian manajemen di PT. DI sudah memadai, hal ini dapat dijelaskan bahwa struktur sistem pengendalian manajemen menggambarkan kejelasan fungsi, dan pembagian tugas yang jelas. Kinerja manajerial PT. DI termasuk kinerja yang baik, hal ini tercermin dari 5 (lima) dimensi yaitu: <i>Stakeholder Satifation</i> , |

| | | | |
|----|---|---|---|
| | | | <p><i>Strategues, Process, Capabilities, dan Stakeholder Contribution</i> berada pada kriteria baik. Sistem pengendalian manajemen di PT. DI sudah memadai da nada kaitannya dengan kinerja manajerial yang baik.</p> |
| 9 | <p>Gani Abdel Majed/ Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen dan Implementasi Manajemen Kualitas Terhadap Kinerja Perusahaan/ 2013</p> | <p>Metode pemilihan sampel menggunakan total sampling, yang terdiri atas 60 perusahaan. Pengumpulan diperoleh dengan metode koesioner. Analisis data menggunakan Regresi Linear Berganda</p> | <p>Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa; 1) sistem pengendalian manajemen berpengaruh positif terhadap kinerja perusahaan, 2) implementasi manajemen kualitas tidak berpengaruh terhadap kinerja perusahaan.</p> |
| 10 | <p>Helmy Febry Yudhistira/ Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen, Sistem Pengukuran Kinerja dan Sistem Penghargaan terhadap Kinerja Manajer Unit (Studi Kasus Rumah Sakit Umum Daerah Sukoharjo)/ 2015</p> | <p>Teknik pengambilan sampel yaitu sampel jenuh. Data yang digunakan adalah data primer dengan metode <i>survey</i> dengan menyebarkan koesioner kepada responden. Metode analisis data yang digunakan adalah analisis regresi linier berganda menggunakan program SPSS 21.</p> | <p>Penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian manajemen , sistem pengukuran kinerja, dan sistem penghargaan (reward), berpengaruh signifikan terhadap kinerja manajer unit.</p> |

Kerangka Pikir

Gambar 2.1
Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Bogdan dan Taylor menjelaskan bahwa penelitian kualitatif adalah salah satu prosedur yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

Adapun yang menjadi lokasi penelitian untuk memperoleh data adalah Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto yang beralamat di Jl.Kesehatan No. 8 Bonto Sunggu Kota Kecamatan Binamu Kabupaten Jeneponto. Penelitian dilakukan dalam jangka waktu 2 bulan yaitu bulan Juni-agustus.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung dilapangan terkait dengan objek yang diteliti untuk mendapatkan data dan informasi yang berkaitan dengan permasalahan yang ada.

2. Wawancara

Wawancara yaitu teknik yang digunakan dengan cara mengadakan Tanya jawab langsung dengan pihak yang berwenang maupun pihak-pihak yang terkait dengan penelitian tersebut.

3. Studi Kepustakaan

Studi Kepustakaan, dalam hal ini penulis mempelajari dan mengkaji literature yang membuat konsep-konsep teorita yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi atau diteliti.

4. Dokumentasi

Dokumentasi adalah jenis pengumpulan data yang meneliti berbagai macam dokumen yang berguna untuk bahan analisis

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu penjelasan dari pimpinan dan pihak-pihak lain dalam perusahaan yang berkaitan dengan tujuan penulisan

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian adalah berupa Data Primer. Data primer merupakan data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti dari hasil pengamatan langsung serta hasil wawancara yang memerlukan pengolahan lebih lanjut.

E. Definisi Operasional Variabel

1. Sistem Pengendalian Manajemen

Sistem pengendalian manajemen merupakan suatu sistem yang digunakan oleh para manajer untuk mengarahkan anggota organisasi agar melaksanakan kegiatan secara efektif dan efisien

sesuai strategik pokok yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran

2. Pengadaan Barang dan Jasa.

Pengadaan barang dan jasa secara harfiah menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), yaitu berarti tawaran untuk mengajukan harga dan memborong pekerjaan atas penyediaan barang/jasa.

F. Metode Analisis

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif Kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif yaitu metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian yang diperoleh sehingga mampu memberikan suatu informasi lengkap atas pemecahan masalah yang dihadapi. Sedangkan analisis kualitatif merupakan analisis nonstatistik yang membantu dalam penelitian. Data-data yang diperoleh baik berupa angka maupun yang berupa tabel ditafsirkan dengan baik sesuai dengan data yang diperoleh. Analisis kualitatif digunakan untuk menjelaskan hubungan antara variable terpengaruh dengan yang mempengaruhi. Analisis kualitatif cenderung dilakukan untuk data yang bersifat kualitatif yang dikumpulkan riset eksploratori (wawancara dan diskusi) yaitu berupa kata-kata atau kalimat (Sudman dan Blain, 1998).

BAB IV

GAMBARAN UMUM INSTANSI

A. Gambaran Umum Instansi

Dinas Kesehatan Daerah Kab. Jeneponto, merupakan unsur pemerintahan di Bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan daerah. Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sebelumnya Dinas Kesehatan beralamat di Jl. Abd. Jalil Sikki no. 5 Romanga Kecamatan Binamu Kabupaten Jeneponto. Akan tetapi pada tahun 2013 Dinas Kesehatan berpindah alamat di Jl. Kesehatan No. 8 Bonto Sunggu Kota Kecamatan Binamu Kabupaten Jeneponto.

Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto memiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT), antara lain Pusat Kesehatan Masyarakat (Puskesmas), Puskesmas Pembantu (Pustu), Pos Kesehatan Desa (Poskesdes), dan Pos Persalinan Desa (Polindes).

B. Visi dan Misi

A. Visi

Terlaksananya pelayanan kesehatan yang baik untuk mewujudkan masyarakat mandiri. Hidup sehat menuju Jeneponto sejahtera.

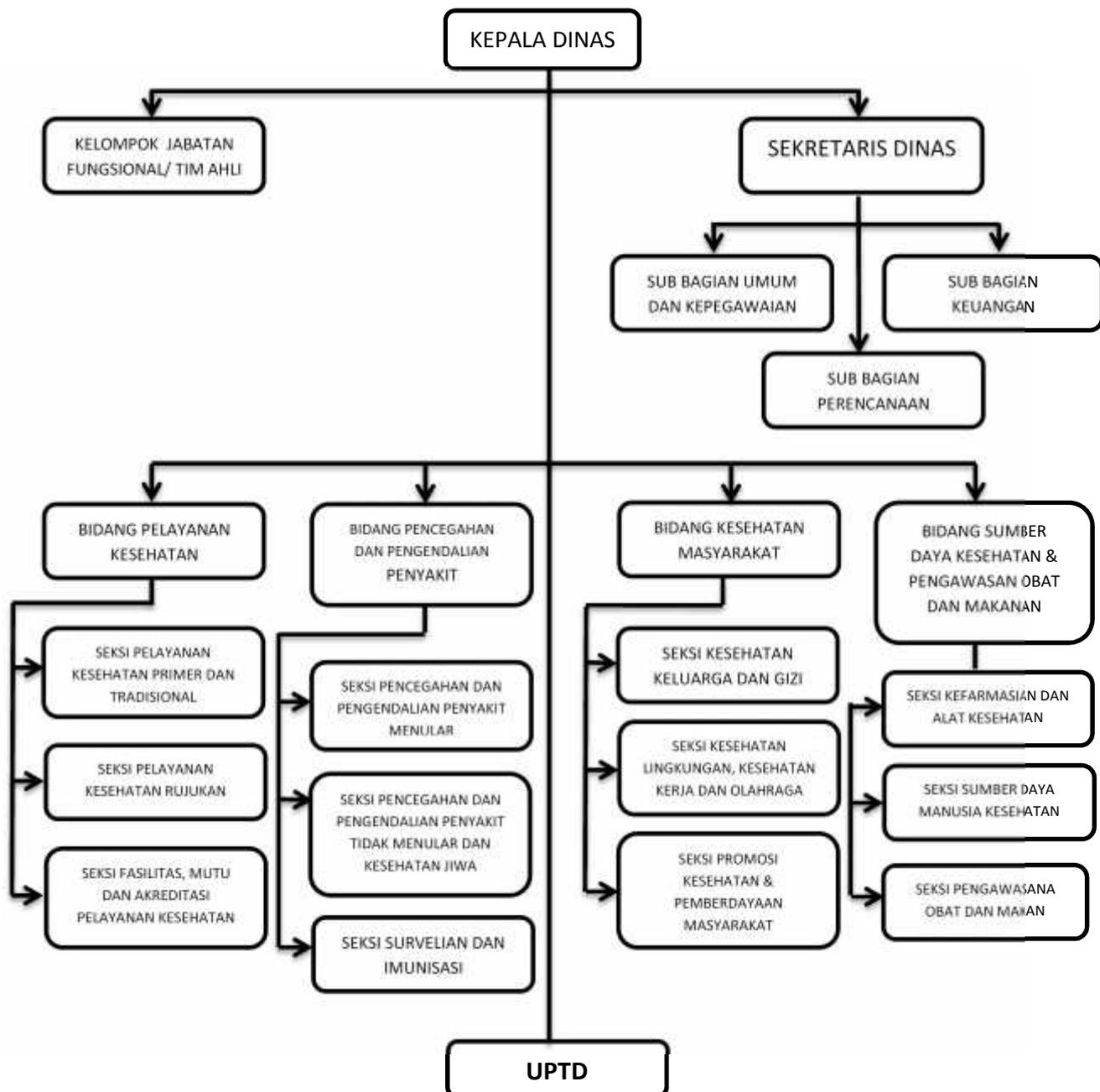
B. Misi

- a. Menciptakan pelayanan kesehatan yang berkualitas merata dan terjangkau

- b. Menjamin ketersediaan dan pemerataan sumber daya kesehatan
- c. Meningkatkan kualitas SDM kesehatan
- d. Menciptakan tata kelola manajemen kesehatan yang baik
- e. Menggerakkan dan meningkatkan pemberdayaan masyarakat.

C. Struktur Organisasi dan Pelaksana

Gambar 4.1
Struktur Organisasi



D. Uraian Tugas

1. Struktur Organisasi
 - b. Kepala Dinas
 - c. Sekretaris
 - 1) sub Bagian Umum, dan Kepegawaian
 - 2) sub Bagian Perencanaan
 - 3) sub Bagian Keuangan
 - d. Bidang Pelayanan Kesehatan
 - 1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional
 - 2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan
 - 3) Seksi Fasilitas, Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan
 - e. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit
 - 1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular
 - 2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa
 - 3) Seksi Surveilans dan Imunisasi
 - f. Bidang Kesehatan Masyarakat
 - 1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi
 - 2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga
 - 3) Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat
 - g. Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Pengawasan Obat dan Makanan

- 1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan
 - 2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan
 - 3) Seksi Pengawasan Obat dan Makanan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional
- i. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)
2. Uraian Tugas
- a. Kepala Dinas

Dinas Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, mempunyai rincian tugas membantu Bupati Jeneponto melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Kesehatan yang menjadi kewenangan Daerah dan Pembantu yang diberikan kepada Daerah Kabupaten Jeneponto, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat. Rincian tugas Kepala Dinas Kesehatan adalah sbb:

- 1) Mengkoordinasi program kesehatan dengan pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten dalam rangka perumusan kebijakan di bidang kesehatan.
- 2) Merumuskan kebijakan teknis di bidang kesehatan sesuai dengan visi misi pemerintah pusat, provinsi dan kabupaten dalam rangka pencapaian derajat kesehatan masyarakat.
- 3) Membina dan mengarahkan sekretaris, para kepala dan kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sesuai

dengan rincian tugas dan fungsi masing-masing dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas.

- 4) Menyelenggarakan kesekretariatan dan upaya pelayanan kesehatan, pembinaan pencegahan, pengendalian penyakit, pembinaan kesehatan masyarakat, dan pembinaan sumber daya kesehatan dan pengawasan obat dan makanan.
- 5) Mengevaluasi perencanaan program dan kegiatan bagian sekretariat, Bidang pelayanan kesehatan, pencegahan dan pengendalian penyakit, kesehatan masyarakat, sumber daya kesehatan dan pengawasan obat dan makanan serta unit pelaksana teknis daerah meliputi rumah sakit daerah dan puskesmas.
- 6) Mengkoordinasi penyelenggaraan kerjasama di bidang kesehatan dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 7) Memberi pertimbangan kepada atasan sesuai dengan kewenangannya dalam rangka pengambilan suatu kebijakan di bidang kesehatan.
- 8) Memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sekretariat, para kepala bidang dan unit pelaksana teknis daerah baik sifatnya insidentil maupun berkala pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jenepono.
- 9) Mengikuti rapat/ pertemuan/ seminar dalam rangka menerima dan memberikan informasi yang berhubungan

dengan tugas-tugas di Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

10) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas-tugas di Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

11) Melaksanakan tugas lain yang relavan dengan fungsi Dinas Kesehatan yang diberikan oleh Bupati Jeneponto.

b. Sekretaris Dinas

Sekretaris di pimpin oleh seorang sekretaris yang mempunyai rincian tugas mengkoordinasi kegiatan, memberikan pelayanan teknis dan administrasi urusan hukum, Kepegawaian, Umum, Perencanaan, Informasi, Humas, Keuangan dan Asset dalam lingkungan Dinas Kesehatan. Sekretaris Dinas Kesehatan terdiri dari Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub. Bagian Perencanaan, dan Sub. Bagian Keuangan. Rincian Tugas Sekretaris Dinas Kesehatan adalah sebagai berikut:

- 1) Merencanakan operasional teknis/ standar operasi prosedur (SPO) sub bagian umum, kepegawaian, perencanaan, dan keuangan.
- 2) Membagi tugas kepada sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan sesuai dengan Rincian tugas dan fungsi masing-masing dalam rangka kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan.
- 3) Memberi petunjuk dalam pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan

sesuai dengan rincian tugas dan fungsi dalam rangka kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan.

- 4) Mengatur urusan hukum, kepegawaian, umum, perencanaan, informasi, humas, keuangan dan asset.
- 5) Mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian, perencanaan dan keuangan.
- 6) Melaksanakan koordinasi lintas program dan lintas sektor dalam urusan kesekretariatan.
- 7) Melaporkan hasil pelaksanaan program dan kegiatan lingkup sekretariat sesuai dengan rincian tugas dan fungsi sebagai bahan evaluasi pimpinan.
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidanh tugasnya.

c. Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh kepala Sub Bagian yang mempunyai rincian tugas melakukan urusan ketatausahaan hukum, kepegawaian dan umum sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam penyelenggaraan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:

- 1) Perencanaan program dan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian sesuai dengan rincian tugas dan fungsi untuk pedoman dalam pelaksanaan kegiatan.

- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan administrasi, yang berkaitan dengan hukum, kepegawaian dan umum, sesuai dengan ketentuan yang berlaku, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3) Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian pengawasan program dan kegiatan sub bagian hukum, kepegawaian dan umum, sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- 4) Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi program kegiatan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai] bahan pelaporan.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

d. Sub Bagian Perencanaan

Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan tugas persiapan dan koordinasi, penyusunan rumusan program dan informasi, pembiayaan kesehatan serta penatalaksanaan hubungan masyarakat yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka tercapainya rincian tugas dan fungsi Dinas Kesehatan.

Dalam penyelenggaraan tugas, Sub Bagian Perencanaan mempunyai fungsi:

- 1) Penyusunan program dan kegiatan lingkup Sub Bagian Perencanaan, sesuai dengan rincian tugas dan fungsi sebagai acuan dalam pelaksanaan kegiatan.
 - 2) Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, sesuai rencana untuk pencapaian target kegiatan.
 - 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian pengawasan program dan kegiatan dalam lingkup Dinas Kesehatan, dalam rangka peningkatan derajat kesehatan masyarakat,
 - 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan unit kerja lainnya lingkup Dinas Kesehatan. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sebagai bahan pelaporan.
 - 5) Pelaksanaan tugas lain dan yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- e. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan dan pengelolaan asset yang menjadi tanggung jawab Dinas Kesehatan Daerah, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Dalam penyelenggaraan tugas, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- 1) Perencanaan program dan kegiatan dub bagian keuangan
- 2) Pelaksanaan program dan kegiatan dub bagian keuangan
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan, program dan kegiatan sub bagian Keuangan dan unit kerja lainnya dalam lingkup dinas kesehatan.
- 4) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi program kegiatan sub bagian keuaangan.
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Bidang Pelayanan Kesehatan

Bidang Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai rincian tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, pelayanan kesehatan rujukan dan kfasilitas, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Bidang Belayanan Kesehatan terdiri dari: Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional; Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan; Seksi fasilitas, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan.

1) Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional

Seksi Pelayanan Kesehatan Primer dan Tradisional dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai

tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan primer dan tradisional, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan

Seksi Pelayanan Kesehatan Rujukan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai rincian tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan serta peningkatan mutu fasyankes di bidang pelayanan kesehatan rujukan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Seksi Fasilitas, Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan

Seksi Fasilitas, Mutu dan Akreditasi Pelayanan Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai rincian tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi dan pelaporan fasilitas, mutu dan akreditasi pelayanan kesehatan, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

g. Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit

Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai rincian tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular, pencegahan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, surveilan dan imunisasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan. Bidang pencegahan dan pengendalian penyakit terdiri dari: seksi pencegahan dan pengendalian penyakit menular; seksi pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa; seksi surveilans dan imunisasi.

1) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Menular Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pencegahan dan pengendalian penyakit menular langsung, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa

Seksi Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Tidak Menular dan Kesehatan Jiwa dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan evaluasi dan pelaporan dibidang pencegahan dan pengendalian penyakit tidak menular dan kesehatan jiwa, sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Seksi Survelians dan Imunisasi

Seksi Survelian dan Imunisasi dipimpin oleh seorang kepala seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan , evaluasi dan pelaporan di bidang survelians dan imunisasi.

h. Bidang Kesehatan Masyarakat

Bidang Kesehatan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai rincian tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang kesehatan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bidang Kesehatan Masyarakat terdiri dari: Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi; Seksi Kesehatan Lingkungan, Kesehatan Kerja dan Olah Raga; Seksi Promosi Kesehatan dan Pemberdayaan Masyarakat.

1) Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi

Seksi Kesehatan Keluarga dan Gizi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan keluarga dan gizi masyarakat sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Seksi Kesehatan Lingkungan, Kerja dan Olahraga

Seksi Kesehatan Lingkungan Kerja dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kesehatan lingkungan, kerja dan olahraga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat

Seksi Promosi dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang promosi kesehatan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

i. Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Pengawasan Obat dan Makanan

Bidang Sumber Daya Kesehatan dan Pengawasan Obat dan Makanan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang mempunyai rincian tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, di bidang kefarmasian, alat kesehatan, perbekalan kesehatan rumah tangga, sumber daya manusia kesehatan dan pengawasan obat dan makanan sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku. Bidang sumberdaya kesehatan dan pengawasan obat dan makanan terdiri dari: seksi kefarmasian dan alat kesehatan; seksi sumber daya manusia kesehatan; seksi pengawasan obat dan makanan.

1) Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan

Seksi Kefarmasian dan Alat Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kefarmasian dan alat kesehatan serta pembekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2) Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan

Seksi Sumber Daya Manusia Kesehatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas

penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang sumber daya manusia kesehatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3) Seksi Pengawasan Obat dan Makanan

Seksi Pengawasan Obat dan Makanan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, dan supervisi, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengawasan obat dan makanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

j. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Kesehatan Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok tersebut ditempatkan pada setiap seksi yang relevan dengan jabatannya yang dimiliki. Jumlah jabatan fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja. Penilaian sasaran kerja pegawai dari pejabat fungsional, dilakukan oleh atasan sesuai dengan penempatannya.

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Pengadaan barang dan jasa pemerintah sesungguhnya merupakan bagian yang sangat penting dalam proses pelaksanaan pembangunan. Bagi pemerintah, ketersediaan barang dan jasa pada setiap instansi pemerintah akan menjadi faktor penentu keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit kerja. Tanpa sarana dan prasarana yang memadai tentu saja jalannya pelaksanaan tugas pemerintah akan terganggu dan tidak akan mencapai hasil yang maksimal. Untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik setiap aparatur Negara memerlukan peralatan kerja seperti kertas, pena, computer, printer, dan sebagainya. Agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan lancar diperlukan pula perlengkapan kerja seperti meja, kursi, lemari, telepon, faksimili, dan lain-lain.

Mengenai Prosedur pengadaan barang dan jasa Pemerintah, kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto melakukan proses pengadaan melalui Lelang elektronik dan penunjukan langsung. Berikut penjelasan mengenai prosedur pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto melalui wawancara dengan Bapak Mustamin, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

“pengadaan barang dan jasa kalau anggarannya diatas Rp. 200.000.000 maka prosesnya lewat Lelang elektronik, tapi kalau anggaran dibawah Rp. 200.000.000 maka proses pengadaannya melalui penunjukan langsung atau PL”

Selanjutnya beliau menjelaskan mengenai proses pengadaan melalui lelang elektronik.

"Proses pengadaan dengan pelelangan elektronik dilakukan oleh satu lembaga pengadaan barang dan jasa yang disebut ULP atau Unit Layanan Pengadaan dimana di dalamnya terdapat Kelompok Kerja atau Pokja. Kelompok kerjalah yang melakukan kajian terhadap Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang dibuat oleh pengguna anggaran (PA). tugas utama kelompok kerja unit layanan pengadaan ini dimulai dari proses perencanaan pemilihan penyedia barang sampai dengan proses pemilihan dan hasil akhir berupa penetapan pemenang dari pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan untuk selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk diberikan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan tandatangan kontrak antara penyedia dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)."

Selain itu peneliti juga melakukan wawancara terhadap bapak Samsuddin selaku Kepala Sub Bagian Perencanaan di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto, mengenai prosedur pengadaan barang dan jasa.:

"Proses pengadaan barang dan jasa dilakukan melalui lelang elektronik atau penunjukan langsung. Pada lelang elektronik, pengadaan barang dan jasa dimulai dari proses perencanaan sampai dengan penetapan pemenang dari pengadaan barang dan jasa"

Dari wawancara tersebut dapat kita lihat bahwa prosedur Pengadaan barang dan jasa pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto, jika anggaran diatas Rp. 200.000.000 maka prosesnya melalui Lelang elektronik, tapi jika anggaran dibawah Rp. 200.000.000 maka proses pengadaannya melalui penunjukan langsung atau PL. Proses pengadaan dengan pelelangan elektronik dilakukan oleh satu lembaga pengadaan barang dan jasa yang disebut ULP atau Unit Layanan Pengadaan dimana di dalamnya terdapat Kelompok Kerja atau Pokja. Kelompok kerjalah yang melakukan kajian terhadap Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang dibuat oleh pengguna anggaran (PA). tugas utama kelompok kerja unit layanan pengadaan ini dimulai dari proses perencanaan pemilihan penyedia barang

sampai dengan proses pemilihan dan hasil akhir berupa penetapan pemenang dari pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan untuk selanjutnya diusulkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) untuk diberikan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) dan tandatangan kontrak antara penyedia dan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Prosedur pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah:

1. Pengumuman
2. Pendaftaran dan pengambilan dokumen pengadaan
3. Pemberian penjelasan
4. Pemasukan dokumen penawaran
5. Pembukaan dokumen penawaran
6. Evaluasi penawaran
7. Evaluasi kualifikasi
8. Pembuktian kualifikasi
9. Pembuatan berita acara hasil pelelangan
10. Penetapan pemenang
11. Pengumuman pemenang
12. Sanggahan
13. Sanggahan banding (apabila diperlukan)
14. Penunjukkan penyedia barang/jasa

B. Sistem Pengendalian Manajemen terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto

Setiap Organisasi pasti membutuhkan alat untuk mengarahkan pandangan semua jajaran manajerial fokus ke visi dan misi organisasi. Mengoptimalkan proses manajemen mencapai tujuan yang ditetapkan. Dalam proses manajemen tersebut manusia merupakan aspek utama yang harus diperhatikan. Karena setiap individu memiliki kepentingan, tujuan dan motivasi berbeda-beda. Sistem pengendalian manajemen merupakan sebuah alat untuk mengorganisir karyawan yang menjaga supaya tetap pada jalur tujuan organisasi, agar lebih efisien dan efektif dalam menjalankan setiap kegiatan dalam organisasi. Begitu juga pada Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto perlu adanya sistem pengendalian manajemen dalam menjalankan kegiatannya. Mengenai Sistem Pengendalian Manajemen di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto, peneliti telah melakukan wawancara terhadap Amiluddin selaku Sekertaris Dinas, Beliau menjelaskan:

“terkait sistem pengendalian manajemen kebijakan manajemen yaitu dengan memberikan atau mendelegasikan kewenangan kepada para Kepala Seksi, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian untuk mengendalikan bagiannya masing-masing”

Selanjutnya beliau menjelaskan:

”Pengawasan dan pengendaliannya dilakukan melalui pendelegasian kepada setiap Kepala Seksi, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian. Selain itu instansi sudah menetapkan kebijakan tertulis mengenai kejujuran dan kedisiplinan bagi seluruh pegawai”.

Dari hasil wawancara tersebut dapat kita simpulkan bahwa kebijakan manajemen terkait sistem pengendalian manajemen di kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto yaitu dengan memberikan atau mendelegasikan kewenangan kepada para Kepala Seksi, Kepala Bidang, dan Kepala Sub Bagian untuk mengendalikan bagiannya masing-masing. Pengawasan dan pengendaliannya dilakukan melalui pendelegasian kepada setiap Kepala Seksi, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian. Selain itu instansi sudah menetapkan kebijakan tertulis mengenai kejujuran dan kedisiplinan bagi seluruh pegawai.

Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa mempunyai peran penting dalam pelaksanaan kegiatan dalam instansi untuk menunjang kinerja para pegawai dalam setiap kegiatan. Pengendalian pelaksanaan barang dan jasa juga sangat penting dilakukan agar dalam pelaksanaan pengadaan dapat berjalan efektif, efisien dan terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan. Selain itu pengendalian pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto juga dilakukan agar dapat mendeteksi kelemahan-kelemahan ataupun kekurangan terhadap prosedur pengadaan barang dan jasa.

Berikut tabel pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa di kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto tahun 2016 dan 2017:

Tabel 5.1

**Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa
Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto Tahun 2016**

| No | Tahun | Program Kegiatan | Total Dana (Rp) |
|--------|-------|--|-----------------|
| 1 | 2016 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 2.216.251.000 |
| 2 | 2016 | Program Obat dan Perbekalan Kesehatan | 4.296.982.502 |
| 3 | 2016 | Program Penyehatan Lingkungan Permukiman | 6.476.871.000 |
| 4 | 2016 | Program Pengadaan, Peningkatan, dan Perbaikan Sarana dan Prasarana Puskesmas/ Puskesmas Pembantu dan Jaringannya | 23.252.632.000 |
| Jumlah | | | 36.242.736.502 |

Tabel 5.2

**Daftar Pelaksanaan Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa
Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto Tahun 2017**

| No | Tahun | Program Kegiatan | Total Dana (Rp) |
|--------|-------|--|-----------------|
| 1 | 2017 | Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | 2.216.251.000 |
| 2 | 2017 | Program Peningkatan Disiplin dan Aparatur | 49.000.000 |
| 3 | 2017 | Program Obat dan Perbekalan Kesehatan | 4.296.982.502 |
| 4 | 2017 | Program Peningkatan Status Gizi Masyarakat | 500.000.000 |
| 5 | 2017 | Program Penyehatan Lingkungan Permukiman | 6.476.871.000 |
| 6 | 2017 | Program Pengadaan, Peningkatan, dan Perbaikan Sarana dan Prasarana Puskesmas/ Puskesmas Pembantu dan Jaringannya | 23.252.632.000 |
| Jumlah | | | 36.791.736.502 |

Mengenai pengendalian pelaksanaan barang dan jasa penulis telah melakukan wawancara dengan Bapak Mustamin, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sekaligus panitia pelaksanaan pengadaan barang dan jasa:

“Kami melakukan tim verifikasi kegiatan pengadaan barang dan jasa. Nah tim verifikasi ini bertugas untuk memeriksa kesesuaian atau kebenaran kegiatan lapangan dengan kontrak yang telah disepakati.”

Selanjutnya beliau mengatakan:

“Selain itu kami juga melakukan evaluasi setiap bulannya. Evaluasi dilakukan melalui evaluasi atas laporan kegiatan dan evaluasi melalui pertemuan/ rapat koordinasi.”

Lebih lanjut beliau menjelaskan:

“Pegawai juga terlibat langsung dalam pengendalian pelaksanaan kegiatan. Setiap pegawai mempunyai tugas pokok dan fungsi yang diberikan oleh pimpinan dan dalam pelaksanaannya dibuktikan dengan adanya laporan kinerja harian.”

Beliau juga menjelaskan mengenai pentingnya pengendalian pelaksanaan barang dan jasa:

“pengendalian pelaksanaan barang dan jasa sangat penting dilakukan agar dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dapat berjalan efektif dan efisien agar terhindar dari hal-hal yang dapat menyebabkan kerugian Negara.”

Mengenai pengendalian pelaksanaan barang dan jasa penulis juga telah melakukan wawancara dengan bapak Samsuddin, beliau mengatakan:

”dibentuk tim verifikasi dan setiap bulannya diadakan evaluasi atas laporan kegiatan pada rapat koordinasi. Pegawai juga terlibat langsung dalam pengendalian pelaksanaan kegiatan”

Berdasarkan hasil wawancara di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian beserta dengan bapak Samsuddin mengenai sistem pengendalian manajemen dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa, kita dapat menyimpulkan bahwa sistem pengendalian manajemen dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa bisa dikatakan sangat penting karena sistem pengendalian manajemen digunakan untuk membentuk tim verifikasi untuk memeriksa kesesuaian kegiatan di lapangan dengan kontrak yang telah disepakati dan setiap bulannya diadakan evaluasi atas laporan kegiatan melalui rapat pertemuan/ koordinasi. Hal itu dilakukan untuk mendeteksi kelemahan atau kekurangan terhadap prosedur pengadaan barang dan jasa.

C. Peranan Sistem Pengendalian Manajemen pada Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Pada dasarnya pengendalian berarti mengadakan tindak lanjut yang segera terhadap kondisi yang tidak memuaskan sebelum berkembang menjadi masalah yang besar. Peran sistem pengendalian manajemen dalam instansi Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto dimaksudkan untuk menghindari kemungkinan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dalam setiap perencanaan kegiatan yang ada dalam Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto. Proses pengendalian manajemen Di Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan strategi

Perencanaan strategi dalam instansi digunakan untuk menyusun perencanaan kegiatan yang ada dalam Dinas Kesehatan

Kabupaten Jeneponto. Perencanaan strategi penting dilakukan agar setiap kegiatan dalam instansi dapat ditaksir sumber daya yang akan dialokasikan untuk tiap-tiap program jangka panjang beberapa tahun yang akan datang.

“Penyusunan perencanaan kegiatan di kantor ini dilakukan secara rutin setiap tahun dan juga dilakukan sesuai dengan kebutuhan program kerja Dinas Kesehatan. Setelah itu perencanaan kegiatan yang telah dibuat dikomunikasikan kepada seluruh pejabat instansi”

Dari hasil wawancara tersebut dapat kita simpulkan bahwa penyusunan perencanaan pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto rutin dilakukan setiap tahun untuk selanjutnya dikomunikasikan kepada seluruh pejabat yang berwenang.

b. Penyusunan Anggaran

Penyusunan anggaran dilakukan setelah menyusun perencanaan kegiatan dalam instansi. Program atau rencana kegiatan yang telah disetujui pada tahun penyusunan anggaran merupakan titik awal dalam mempersiapkan anggaran yang berbentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran atau DPA. Anggaran yang disusun ini menggambarkan biaya yang akan dikeluarkan oleh setiap pimpinan yang bertanggung jawab terhadap kegiatan di kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

“setelah dilakukan perencanaan kegiatan kemudian dibuatkan rencana anggaran kegiatan atau RAK yang nantinya akan berbentuk Dokumen Pelaksanaan anggaran atau DPA.”

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa pada kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto setelah dilakukan perencanaan kegiatan kemudian dibuatkan rencana anggaran

kegiatan yang nantinya akan berbentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah penyusunan perencanaan kegiatan dan penyusunan rencana anggaran disetujui oleh Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto. Para seksi, kepala bidang dan kepala sub bagian kemudian membuat laporan kegiatan selama satu tahun. Laporan yang dibuat berisi informasi tentang program dan pusat pertanggungjawaban. Mengenai pelaksanaan kegiatan, peneliti telah melakukan wawancara berikut:

“pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah kepala dinas meyetujui perencanaan kegiatan dan penyusunan anggaran dan telah dilakukan verifikasi atas kerja anggaran yang disusun oleh tim penyusun.”

Dari penjelasan tersebut dapat kita simpulkan bahwa pelaksanaan kegiatan dilakukan setelah perencanaan kegiatan dan penyusunan anggaran disetujui oleh kepala dinas dan telah dilakukan verifikasi atas kerja anggaran oleh tim penyusun.

d. Evaluasi Kerja

Evaluasi kerja dilakukan untuk melaporkan kegiatan yang telah dilakukan di dalam instansi. Evaluasi dilakukan untuk membandingkan anggaran yang telah direalisasikan dengan anggaran dengan anggaran yang telah diteapkan dan disetujui sebelumnya.

“evaluasi kerja di kantor ini dilakukan melalui pertemuan atau rapat koordinasi dan evaluasi atas laporan kegiatan yang

dilakukan setiap bulan, dalam rapat tersebut dibahas mengenai kinerja dan kegiatan para pegawai serta penganggaran pada setiap kegiatan kantor”

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa evaluasi kerja pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto rutin dilakukan setiap bulannya.

Peneliti melakukan wawancara dengan bapak H. Amiluddin selaku Sekretaris Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto mengenai peranan sistem pengendalian manajemen pada pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto:

“peranan sistem pengendalian manajemen pada pengadaan barang dan jasa di kantor ini yaitu membentuk kepanitiaan pengadaan barang jasa untuk selanjutnya dilakukan prosedur-prosedur pengadaan sebagaimana ditentukan.”

Selanjutnya beliau menjelaskan:

“setelah itu kita melaksanakan, memonitoring dan melakukan pengawan terhadap jalannya kegiatan pengadaan barang dan jasa. Hal ini penting dilakukan untuk menghindari kemungkinan terjadi hal-hal yang tidak diinginkan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa.”

Dari hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa peranan sistem pengendalian manajemen pada pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Jeneponto sangat penting karena sistem pengendalian berperan membentuk kepanitiaan, melaksanakan, memonitoring dan mengawasi jalannya kegiatan pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

D. Manfaat Sistem Pengendalian Manajemen dalam Pengembangan Instansi

Dengan diterapkannya sistem pengendalian manajemen dalam instansi pemerintahan dalam hal ini kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto, maka dalam instansi terdapat struktur pengendalian manajemen itu sendiri. Hal ini dapat dilihat dengan terbentuknya susunan struktur organisasi di dalam instansi. Sistem pengendalian manajemen dalam Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto digunakan untuk mendeteksi kelemahan-kelemahan terhadap prosedur-prosedur kegiatan dalam kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto. Mengenai manfaat sistem pengendalian manajemen, peneliti telah melakukan wawancara berikut:

“manfaat sistem pengendalian manajemen di Dinas kesehatan itu setiap pegawai atau staf dan juga seluruh pejabat struktural menyadari kewajiban, tanggungjawab, tugas pokoknya dan fungsinya masing-masing, mereka melakukan kewajiban dan tanggungjawabnya masing-masing dengan sangat baik”

Selain itu beliau mengatakan:

” dengan dilakukannya sistem pengendalian manajemen setiap program dan kegiatan di kantor Dinas Kesehatan terlaksana dengan cukup baik sesuai dengan apa yang diharapkan terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan..”

Dari hasil wawancara tersebut dapat kita simpulkan bahwa manfaat sistem pengendalian manajemen di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto yaitu setiap pegawai atau staf, juga pejabat structural di dalam Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto menyadari kewajiban, tanggungjawab, tugas pokok dan fungsinya masing-masing, selain itu

terlaksana program kegiatan dengan baik sehingga setiap kegiatan di kantor Dinas Kesehatan terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan.

BAB VI

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah di uraikan pada bab sebelumnya, maka sapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa

Prosedur Pengadaan barang dan jasa pada Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto, jika anggaran diatas Rp. 200.000.000 maka prosesnya melalui Lelang elektronik, tapi jika anggaran dibawah Rp. 200.000.000 maka proses pengadaannya melalui penunjukan langsung atau PL.

2. Sistem Pengendalian Manajemen terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto

sistem pengendalian manajemen dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa bisa dikatakan sangat penting karena sistem pengendalian manajemen digunakan untuk membentuk tim verifikasi untuk memeriksa kesesuaian kegiatan di lapangan dengan kontrak yang telah disepakati dan setiap bulannya diadakan evaluasi atas laporan kegiatan melalu rapat pertemuan/ koordinasi

3. Peranan Sistem Pengendalian pada Pengadaan Barang dan Jasa

peranan sistem pengendalian manajemen pada pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Jeneponto cukup baik karena sistem pengendalian berperan membentuk kepanitiaan,

melaksanakan, memonitoring dan mengawasi jalannya kegiatan pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.

4. Manfaat Sistem Pengendalian Manajemen

manfaat sistem pengendalian manajemen di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto yaitu setiap pegawai menyadari tugas dan fungsinya masing-masing, selain itu terlaksanya program kegiatan dengan baik.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan yaitu peranan sistem pengendalian manajemen pada pengadaan barang dan jasa di Kantor Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto tidak hanya sampai pada pembentukan kepanitiaan kegiatan, melainkan sampai dengan mengawasi jalannya kegiatan, maka saran yang diberikan adalah agar instansi dapat mempertahankan dan meningkatkan peran sistem pengendalian manajemen pada pengadaan barang dan jasa sampai pada pengawasan jalannya kegiatan pengadaan barang dan jasa.

DAFTAR PUSTAKA

- Antthony, R. dan Govirdarajan V. 2005. *Sistem Pengendalian Manajemen (11th ed.)*. diterjemahkan oleh: Kurniawan Tjakrawala. Jakarta: Salemba Empat.
- Chandra, Riny. 2017. *Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Keuangan: Pada PT. Indojava Agri Nusa*.
- Febriyanto, Andri dan Endang Shyta Triana. 2015. *Pengantar Manajemen (3 in 1)*. Yogyakarta: Mediaterra.
- Handoko, T Hani. 2015. *Manajemen Edisi 2*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
<http://hjtfruity.blogspot.co.id/2017/05/pengertian-pengendalian-menurut-para.html?m=1>
- Lexy J.Moleong. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung. Remaja Rosdakarya.
- Mahardika, Desta dan Sutoyo.2015. *Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Organisasi*. Yogyakarta: Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- Majed, Gani Abdel. 2013. *Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen dan Implementasi Manajemen Kualitas Terhadap Kinerja Perusahaan. Padang: Perusahaan Konstruksi di Kota Padang. Naskah Publikasi Ilmiah*.
- Muhtar, Rewijayanti.2015. *Transparansi Pengadaan Barang dan Jasa.Makassar: Biro Umum dan Perlengkapan Sekretariat Daerah Provinsi Sulawesi Selatan. Naskah Publikasi Ilmiah*.
- Mulyono. 2008. *Manajemen Administrasi & Organisasi Pendidikan*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Musa, Siti Hardianti . 2013. *Evaluasi Sistem Pengendalian Manajemen untuk Meningkatkan Kinerja Manajer Penjualan*. Medan: PT. Hasjrat Abadi Manado.
- Mustakini, Jogiarto Hartono. 2009. *Sistem Informasi Teknologi*. Yogyakarta, Andi Offset.
- Peraturan Bupati Jeneponto Nomor 22 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kesehatan Kabupaten Jeneponto.
- Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah

- Priscilla, Della. 2015. *Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen dan Budaya Organisasi Terhadap Kinerja Perusahaan. Medan: Perusahaan Perkebunan Kelapa Sawit di Sumatera Utara. Naskah Publikasi Ilmiah.*
- Restini, Ni Luh dkk. 2015. *Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Dalam Strategic Supply Relationship dengan Kerjasama sebagai Variabel Moderasi.* Singaraja.
- Rukmana, Teguh dkk. 2015. *Analisis Penerapan Sistem Penegndalian Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial.* PT. Dirgantara Indonesia.
- Sari, Eka Nurmala dan Fitriani Saragih. 2009. *Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Keuangan Perusahaan. Medan: Hotel Berbintang di Kota Medan.*
- Sidharta, Lani. 1995. *Pengantar Sistem Informasi Bisnis.* Jakarta: PT. Elex Media Komputindo.
- Sunyoto Danang. 2013. *Metodologi Penelitian Akuntansi.* Bandung: PT. Refika Aditama.
- Sutarman. 2012. *Buku Pengantar Teknologi Informasi.* Jakarta: Bumi Aksara.
- Usman, Husaini. 2013. *Manajemen Edisi 4.* Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Yudhistira, Helmy Febry. 2015. *Pengaruh Sistem Penendalian Manajemen, Sistem Pengukuran Kinerja, dan Sistem Penghargaan terhadap Kinerja Manajer Unit. Surakarta: Rumah Sakit Umum Daerah Sukoharjo).*

RIWAYAT HIDUP



Hesty Juniar Rukmin (Hesty), lahir di Togo-togo, Kecamatan Batang, Kabupaten Jeneponto, Sulawesi Selatan pada tanggal 12 Juni 1996. Anak ketiga dari pasangan Mustamin dan alm. Rukiati. Penulis merupakan anak ketiga dari tiga bersaudara. Kakak pertama bernama Harry Ashari Rukmin dan kakak kedua bernama Hijrah Jamiat Rukmin. Penulis menyelesaikan pendidikan dasar di SDN No. 4 Togo-togo Kabupaten Jeneponto pada tahun 2007, sekolah menengah pertama di SMPN 1 Jeneponto pada tahun 2011, dan sekolah menengah atas di SMAN 1 Jeneponto pada tahun 2014. Dimulai pada tahun 2014 sampai dengan penulisan skripsi ini, penulis masih terdaftar sebagai mahasiswa Jurusan Akuntan Program S1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Selama menjadi mahasiswa Universitas Muhammadiyah Makassar, penulis juga aktif dalam organisasi eksternal Ikatan Pemerhati Seni dan Sastra (IPASS) Sulawesi Selatan.