



Analisis Prosedur Akuntansi Pengadaan Barang dan Jasa di Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara

Daffa Roghib

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: daffaroghib830@gmail.com

Aqwa Naser Daulay

Universitas Islam Negeri Sumatera Utara

E-mail: aqwanaserdaulay@uinsu.ac.id

Alamat: Jl. IAIN No. 1, Gaharu, Kec. Medan Timur, Kota Medan, Sumatera Utara 20235

Abstract. Every agency needs good systems and procedures to help carry out direct shopping operational activities, one of which is shopping for goods and services. Procurement of goods and services greatly influences the running of private and government agencies and the success of a company. This research aims to analyze the systems and procedures for purchasing goods and services at the Regional Social Service of North Sumatra Province in accordance with applicable regulations. This type of research uses qualitative research with a descriptive analysis approach. The data collection methods used were interviews and documentation. The results of this research are that the systems and procedures for procurement of goods and services at the North Sumatra Province Social Service are running well and in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No. 77 of 2020 concerning Technical Guidelines for Regional Financial Management. The North Sumatra Provincial Social Service has recorded using a computerized system which is recorded in the SIMDA application and has used accrual-based recording.

Keywords: Procurement Accounting, Goods and Services, Social Services

Abstrak. Setiap instansi membutuhkan sistem dan prosedur yang baik untuk membantu jalannya kegiatan operasional belanja langsung, salah satunya ialah belanja barang dan jasa. Pengadaan barang dan jasa sangat mempengaruhi jalannya suatu instansi swasta maupun pemerintah dan keberhasilan suatu perusahaan. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem dan prosedur belanja barang dan jasa pada Dinas Sosial daerah Provinsi Sumatera Utara sesuai ketentuan yang berlaku. Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan dokumentasi. Adapun hasil dari penelitian ini adalah sistem dan prosedur pengadaan barang dan jasa pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara sudah melakukan pencatatan dengan menggunakan sistem komputerisasi yang dicatat dalam aplikasi SIMDA dan sudah menggunakan pencatatan berbasis Akrual.

Kata kunci: Akuntansi Pengadaan, Barang dan Jasa, Dinas Sosial

LATAR BELAKANG

Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah adalah kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa oleh Kementerian, Lembaga, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang dan Jasa (Perpres 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah). Pengadaan barang/jasa sangat mempengaruhi jalannya suatu instansi swasta maupun pemerintah dan keberhasilan suatu perusahaan. Mendapatkan suatu barang atau jasa yang maksimal sesuai dengan kebutuhan secara efektif dan efisien, diperlukan mekanisme pengadaan barang terlebih dahulu.

Belanja barang dan jasa Pemerintahan merupakan kegiatan yang sangat penting dalam mewujudkan pembangunan pada suatu daerah (Putra & Adnanto, 2019). Dimana kegiatan belanja barang dan jasa ini dibiayai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD). Tentunya untuk mendapatkan hasil yang baik, peranan SKPD sangatlah berperan penting. Adanya kerjasama antara Pemerintah Kota dan SKPD merupakan langkah yang efektif dalam membangun daerah, Pengendalian laporan keuangan sangatlah penting dalam penyelenggaraan kegiatan di dalam pemerintahan agar setiap anggaran yang ditetapkan untuk penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan dapat terealisasi sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan. Pengadaan barang dan jasa identik dengan adanya penambahan dan perbaikan fasilitas bangunan, jalan, rumah sakit, gedung perkantoran, alat tulis, hingga pelaksanaan kursus bahasa inggris yang dilaksanakan disebuah instansi pemerintah.

Proses pengadaan barang dan jasa saat ini memiliki beberapa prosedur juga yang harus disusun yang nantinya akan digunakan untuk melaksanakan tugas dan fungsi utama pada suatu perusahaan atau kantor. Kegiatan ini dilakukan atas dasar untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa pada setiap daerah. Biasanya pengadaan barang dan jasa juga melibatkan teknologi informasi untuk era sekarang. Jika dilihat secara normatif, pengadaan barang dan jasa sangat menyesuaikan dengan kebijakan yang ada pada peraturan presiden. Kebijakan ini dilakukan untuk menggapai cita cita negara Indonesia agar terciptanya tata pemerintah yang baik.

Pengadaan barang dan jasa yang ada di daerah diberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengelolanya agar supaya penerapannya sesuai dengan target yang dibutuhkan oleh pemerintah daerah karena pemerintah daerah lebih mengetahui secara spesifik apa yang dibutuhkan. Akan tetapi dengan pelimpahan wewenang yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada pemerintah daerah banyak terjadi masalah atau penyalagunaan wewenang oleh pemerintah daerah dalam pengadaan barang dan jasa, masalah yang terjadi karena kesengajaan ataupun ketidaktahuan, masalah pengadaan barang dan jasa sering terjadi antara lain *mark-up* dalam pengadaan barang, perbedaan spesifikasi barang, dan suap kepada pejabat pengadaan, seperti yang dilansir oleh *Consumer News and Business Channel* (CNBC) Indonesia menurut ketua Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) Roni Dwi Susanto menyatakan masalah pengadaan barang dan jasa yang sering terjadi di lingkup pemerintahan antara lain persekongkolan pengadaan, pengaturan terhadap pemenang tender, *mark-up*, dan kolusi antar penyedia barang hingga pengadaan fiktif (Sidik, 2019). Masalah-masalah seperti ini sering terjadi dalam lingkup pemerintahan.

Dinas Sosial merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah dibidang sosial. Dinas sosial dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dinas sosial mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang sosial, tanggung jawab dinas sosial dalam pengendalian laporan keuangan salah satunya dengan Belanja Langsung, Belanja langsung meliputi kegiatan belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal.

Sistem dan prosedur belanja barang dan jasa pada Dinas Sosial daerah Provinsi Sumatera Utara terdapat beberapa kendala, yaitu permasalahan yang pernah terjadi di salah satu pencatatan dalam pembukuan sehingga terjadinya ketidakcocokan dalam pelaporan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk menganalisis penerapan sistem dan prosedur belanja barang dan jasa sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku atau belum.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Akuntansi Pengadaan Barang Dan Jasa Di Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara”.

KAJIAN TEORITIS

1. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik merupakan alat informasi bagi pemerintah untuk alat informasi kepada publik. Bagi pemerintah informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategi, pembuatan program, penganggaran, evaluasi kinerja dan pelaporan kinerja. Hal ini merupakan salah satu indikator untuk menciptakan *Good Governance* di lingkungan pemerintah. Seiring waktu yang relative singkat akuntansi sektor publik telah mengalami banyak perubahan dan perkembangan pesat. Sehingga sektor publik ini sendiri dibutuhkan karena keberadaanya di masyarakat tidak bisa dihindari (inevitable) (Retor, 2012).

2. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Akuntansi Keuangan daerah adalah suatu proses identifikasi, pengukuran, pencatatan, dan pelaporan transaksi ekonomi dari suatu daerah yang dijadikan sebagai informasi dalam rangka pengambilan keputusan. Informasi yang dihasilkan berupa laporan keuangan sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan keuangan daerah. Berdasarkan ketentuan Pasal 96 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Akuntansi Keuangan Daerah, pemerintahan daerah berkewajiban menyusun sistem akuntansi pemerintahan daerah dengan mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP).

Dalam sistem akuntansi pemerintah daerah ditetapkan entitas pelaporan dan entitas akuntansi yang menyelenggarakan sistem akuntansi pemerintahan daerah. Sistem akuntansi pemerintahan daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan sistem akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dilaksanakan oleh pejabat atau penatausahaan keuangan (PPK)-(SKPD). Sistem akuntansi pemerintah daerah secara garis besar terdiri atas empat prosedur akuntansi yaitu prosedur akuntansi penerimaan kas, prosedur akuntansi pengeluaran kas, prosedur akuntansi selain kas, dan prosedur akuntansi aset.

- a. Transaksi yang dilakukan oleh SKPKD sebagai satuan kerja.
- b. Transaksi yang dilakukan oleh SKPKD pada level pemerintah daerah.

3. Pengadaan Barang Dan Jasa

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

Pengadaan barang dan jasa identik dengan adanya berbagai fasilitas baru, berbagai bangunan, jalan, rumah sakit, gedung perkantoran, alat tulis yang digunakan instansi pemerintah. Pengadaan barang dan jasa sering 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 jasa yang dapat menunjang kinerja dan *performance* mereka (Yahya, 2012).

4. Sistem Dan Prosedur Pengadaan Barang Dan Jasa

Ketentuan mengenai prosedur pengadaan barang (aset) milik negara/daerah adalah sebagai berikut: (Mahmudi, 2011).

- a. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilaksanakan oleh Tim Pengadaan Barang Milik Negara/Daerah dan dikoordinasikan oleh Fungsi Perlengkapan yang bertujuan untuk tertib administrasi dan optimalisasi pendayagunaan serta tertib inventarisasi.
- b. Pengadaan barang dapat melalui pengadaan/pemborong pekerjaan, swakelola, hibah/sumbangan, sewa beli, pinjaman, dan guna-usaha.
- c. Prosedur pengadaan barang dimulai dari perencanaan kebutuhan barang oleh masing-masing Kementerian/Lembaga/SKPD dan diakhiri dengan dilaksanakannya pengadaan barang yang dibutuhkan oleh panitia pengadaan barang.
- d. Pengadaan Barang Milik Negara/Daerah harus mengikuti peraturan perundangan tentang pengadaan barang dan jasa.

5. Komponen Pengadaan Barang Dan Jasa

Ada empat komponen yang menjadi intisari dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa Pemerintah (PBJP), keempat komponen tersebut berkaitan erat dan sesuai dengan yang tercantum dalam Pasal 1 Perpers No. 4 tahun 2015, yaitu meliputi :

- a. Pengadaan Barang
- b. Pengadaan pekerjaan konstruksi
- c. Pengadaan jasa konsultansi
- d. Pengadaan jasa lainnya

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan yang dihasilkan dari studi kasus dengan cara melakukan pengamatan secara detail kepada objek penelitian yaitu di Dinas Sosial Sumatera Utara yang beralamat di Jl. Sampul No. 138, Kota Medan Provinsi Sumatera Utara dan penelitian dilakukan selama sebulan.

Jenis Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data kualitatif deskriptif. Data kualitatif berupa uraian dan penjelasan mengenai prosedur pengadaan barang dan jasa di Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sumber data yang dipakai dalam penelitian ini berupa data primer yaitu penelitian ini langsung mendapatkan data dari sumber data di Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara. Metode pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara dan dokumentasi. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif. Metode analisis dimulai dengan langkah mengumpulkan dan menyaring keterangan-keterangan yang diperoleh secara menyeluruh dan detail kemudian diuraikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Pengadaan barang/jasa pemerintah di Dinas Sosial Sumatera Utara diklasifikasikan kedalam Belanja Modal untuk memperoleh aset tetap atau jasa konsultansi lainnya melalui penunjukan langsung, seleksi umum dan lelang umum, dimana Dinas Sosial Sumatera Utara merupakan salah satu SKPD yang bertanggung

jawabkan kedudukan serta menjalankan tugas dan fungsi yang memiliki hubungan dengan sarana dan prasarana jasa layanan dibidang UP (Uang Persediaan), GU (Ganti Uang), TU (Tambah Uang) dan LS (Langsung) untuk belanja modal pengadaan barang atau jasa pemerintah di Dinas Sosial Sumatera Utara.

Sistem dan prosedur pengadaan barang/jasa Pemerintah pada Dinas Sosial Sumatera Utara merupakan pedoman yang diterapkan dalam pelaksanaan kegiatan pengadaan barang dan jasa, antara lain :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA).
2. Rencana kerja yang telah dibuat, diberikan kepada pemerintah Kota untuk disetujui. Kemudian apabila telah disetujui akan dikeluarkan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), sehingga rencana kerja dan anggaran untuk pengadaan barang dan jasa pemerintah dapat dilaksanakan dalam jangka waktu pelaksanaan yang telah ditetapkan. Kemudian setelah DPA telah diotorisasi oleh Bendahara Umum Daerah (BUD), maka PPKD menerbitkan surat pencairan Dana (SPD) yang ditujukan kepada pengguna anggaran.
3. Untuk melakukan belanja modal pengadaan barang dan jasa pemerintah, SKPD membentuk panitia pelaksana barang, agar dapat menyeleksi barang-barang apa saja yang dibutuhkan oleh SKPD. Cara pengadaan barang dan jasa Pemerintah pada Dinas Sosial Sumatera Utara, berupa pengadaan langsung, seleksi umum, dan lelang umum,. Setelah itu panitia membuat nota pesanan yang diserahkan kepada pihak ketiga untuk mendapatkan barang. Pihak ketiga sebagai penyedia barang membuat tagihan atas pesanan yang telah dipesan kepada panitia.

Sistem dan Prosedur Belanja Barang dan Jasa pada Dinas Sosial Sumatera Utara sudah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Hal ini dilihat dengan adanya dokumen-dokumen yang terkait seperti Surat Penyedia Dana (SPD), Surat Perintah Membayar (SPM-LS), Nota Pembayaran dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS), Tetapi Dinas Sosial belum menggunakan aplikasi terbaru yaitu aplikasi Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) karena aplikasi SIPD dinilai belum optimal, sehingga Dinas Sosial Sumatera Utara masih menggunakan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Daerah (SIMDA).

Tabel 1. Perbandingan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 Tahun 2020 dengan SKPD

Topik	Permendagri No.77	Dinas Sosial Sumatera Utara	Keterangan
Belanja Barang dan Jasa	<p>Sistem dan Prosedur belanja barang dan jasa</p> <p>-SKPD menyusun RKA,dan dikirim kepada Pemerintah daerah di wilayah tersebut.</p> <p>-Setelah disetujui pemerintah daerah (BUD) mengeluarkan DPA</p> <p>-PPKD menerbitkan SP2D</p> <p>-SKPD membentuk panitia untuk pengadaan belanja barang dan jasa</p> <p>-Bendahara Pengeluaran membuat SPM kepada BUD</p> <p>-SP2D diterbitkan</p>	<p>Sistem dan Prosedur belanja barang dan jasa</p> <p>-SKPD menyusun RKA,dan dikirimkan kepada Pemerintah Kota Manado</p> <p>-Setelah disetujui Pemerintah Kota Manado (BUD) mengeluarkan DPA</p> <p>-PPKD menerbitkan SP2D</p> <p>-SKPD membentuk panitia untuk pengadaan belanja barang dan jasa</p> <p>-Bendahara Pengeluaran membuat SPM kepada BUD</p> <p>-SP2D diterbitkan</p>	Sesuai

Sumber: Data Diolah

Sistem Akuntansi SKPD merupakan serangkaian prosedur manual maupun yang terkomputerisasi mulai dari pengumpulan data, pencatatan, pengikhtisaran sampai dengan pelaporan posisi keuangan dan operasi keuangan di SKPD. Prosedur akuntansi belanja langsung yaitu serangkaian proses baik manual maupun secara komputerisasi yang dimulai dari pencatatan transaksi serta pengikhtisarannya sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka mempertanggung jawabkan pelaksanaan APBD yang terkait dengan belanja. Dokumen-dokumen yang berkaitan dengan sistem dan prosedur belanja langsung yang diterapkan pada Dinas Sosial daerah dalam pelaksanaan Belanja Langsung yaitu belanja barang dan jasa sebagai berikut:

1. Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD).

Surat Penyediaan Dana adalah dokumen yang menyatakan tersedianya dana untuk melaksanakan kegiatan sebagai dasar Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

2. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Surat Permintaan Pembayaran adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.

3. Penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM).

Surat Perintah Membayar adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan surat perintah pencairan dana atas beban pengeluaran dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah.

4. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Surat Perintah Pencairan Dana adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.

5. Penerbitan Surat Pertanggungjawaban.

Bendahara Pengeluaran secara administratif wajib mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran belanja langsung kepada kepala SKPD melalaui PPKD-SKPD paling lambat sepuluh bulan berikutnya.

6. Pengajuan Nota Pencairan Dana (NPD).

Nota Pencairan Dana adalah nota yang digunakan untuk mencairkan dana melalui bendahara pengeluaran atau bendahara pengeluaran pembantu. Pada mekanisme ini tidak terdapat surat pertanggungjawaban, tetapi hanya menunjukkan nota atau kwitansi sebagai bukti pertanggungjawaban.

Bendahara pengeluaran berdasarkan dokumen yang diberikan oleh PPTK, mencatat pelaksanaan belanja kedalam pembukuan. Dalam pelaksanaannya, tidak semua dokumen pembukuan digunakan secara bersamaan untuk membukukan satu transaksi keuangan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan dari hasil penelitian dan pembahasan, maka diambil kesimpulan yaitu sistem dan prosedur pengadaan barang dan jasa pada Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Dinas Sosial Provinsi Sumatera Utara sudah melakukan pencatatan dengan menggunakan sistem komputersasi yang dicatat dalam aplikasi SIMDA dan sudah menggunakan pencatatan berbasis Akrual.

DAFTAR REFERENSI

- Andriani. (2018). *Pengadaan Barang Dan Jasa*. Jakarta: Salemba Empat
- Bastian, Indra. 2006. *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*. Erlangga. Jakarta
- Bahtiar Arif, Muchlis dan Iskandar, 2009. *Akuntansi Pemerintahan*. PT Macanan Jaya Cemerlang, Jakarta.
- Faisal, N. I., & Morasa, J. (2017). *Analisis Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa (Penunjang Lansung) Pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan ruang Kota Manado*. Jurnal Riset Akuntansi.
- Halim, Abdul. 2008. *Analisis Investasi (Belanja Modal) Sektor Publik-Pemerintah Daerah*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Kartikahadi H., Sinaga R.U., Syamsul M., Siregar S.V. 2016:3. *Akuntansi Keuangan Berdasarkan SAK Berbasis IFRS*. Salemba Empat. Jakarta: IAI.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield. 2016. *Intermediate Accounting. IFRS Second Edition*. United States: WILEY.
- Mahmudi. 2016. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mahsun, Mohamad, Firma Sulistiyowati, Heribertus dan A.Purwonugroho. 2011. *Akuntansi Sektor Public*. Edisi Ketiga. BPFE, Yogyakarta.
- Mahsun, Mohamad. 2016. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta
- Marshall B. Romney, Paul John Steinbart. 2017. *Accounting Information System Pearson Education Limited*.
- Putra, M. R., & Adnanto, D. (2019). *Analisis Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern*. Jurnal Administrasi Bisnis.
- Putri, P., Satriawan, G. M., & Priyanto, I. I. (2018). *Penerapan Siap Dalam Proses Dalam Pengadaan Barang Dan Jasa Secara Elektronik Untuk Mewujudkan Good Governance Di Pemerintahan Buleleng*. Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Humanika.
- Ryan, Albert. 2011. *Buku Pegangan Pengadaan Barang Dan Jasa*. Gradien Mediatama. Yogyakarta.