

**FUNGSI PENGENDALIAN INTERN UNTUK MENUNJANG  
EFEKTIFITAS KERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT  
DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
MANDAILING NATAL**

**SKRIPSI**

**OLEH  
ZULFIKAR**

**NPM : 04 850 0054  
PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN**



**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
MEDAN  
2008**

# LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi Dengan Judul : **FUNGSI PENGENDALIAN INTERN UNTUK  
MENUNJANG EFEKTIVITAS PEGAWAI DI  
SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN  
MANDAILING NATAL.**

Nama : **ZULFIKAR**  
NPM : **04 850 0054**  
Program Studi : **Ilmu Pemerintahan**

Menyetujui  
Komisi Pembimbing

Pembimbing I,

Pembimbing II,

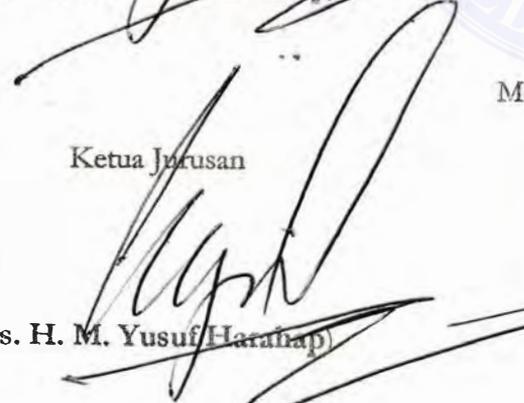
  
(Drs. H. M. Yusuf Harahap)

  
(Dra. Rosmala Dewi, MPd)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan ,

  
(Drs. H. M. Yusuf Harahap)

  
(Drs. H. M. Husni Thamrin Nasution, MSi)

Tanggal Lulus :

## KATA PENGANTAR



Pada kesempatan yang pertama ini penulis mengucapkan Puji Syukur kepada Allah SWT, karena atas berkah dan rahmad-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini guna melengkapi tugas-tugas yang diwajibkan kepada Mahasiswa Universitas Medan Area pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Jurusan Ilmu Pemerintahan untuk memperoleh gelar kesarjanaan.

Shalawat beriring salam juga penulis persembahkan kepada Junjungan Kita Nabi Besar Muhammad SAW, yang telah membawa khabar kegembiraan kepada kita semua tentang alam yang terang benderang.

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengalami banyak kesulitan seperti keterbatasan waktu, kurangnya literatur yang diperlukan, keterbatasan kemampuan menulis sendiri dan sebagainya, namun demikian dengan kemauan keras yang didorong oleh rasa tanggung-jawab dan dilandasi itikad baik, akhirnya kesulitan tersebut dapat diatasi.

Adapun judul yang diajukan sehubungan dengan penyusunan skripsi ini adalah “FUNGSI PENGENDALIAN INTERN UNTUK MENUNJANG EFEKTIVITAS KERJA PEGAWAI DI SEKRETARIAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN MANDAILING NATAL”.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak telah penulis buat sibuk maka pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima-kasih kepada pihak-pihak tersebut, terutama kepada :

- Bapak Drs. H.M. Husni Thamrin Nst, MSI, selaku Dekan di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan Area,
- Bapak Drs. HM. Yusuf Harahap, selaku Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Medan dan sekaligus selaku Dosen Pembimbing I penulis, yang telah memberikan waktu dan kesempatannya bagi penulisan skripsi ini.
- Ibu Dra. Rosmala Dewi, M.Pd, selaku Dosen Pembimbing II penulis yang juga telah memberikan pengarahan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.
- Bapak dan Ibu Dosen di Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik serta semua unsur staf administrasi Universitas Medan Area.
- Rekan-rekan se-almamater.

Penulis juga mengucapkan rasa terima-kasih yang sedalam-dalamnya kepada kedua orang tua penulis Ayahanda dan Ibunda, bagi keduanya bakti dan doa penulis. Demikian juga bagi seluruh keluarga, semoga kebersamaan ini tetap menyertai kita selamanya. Demikianlah dahulu penulis sampaikan, dan semoga tulisan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

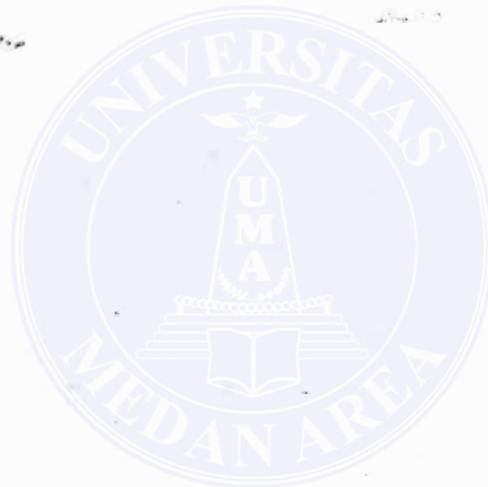
Demikianlah penulis sampaikan semoga penulisan skripsi ini memberikan manfaat kepada kita semua, khususnya kepada penulis.



Medan, Juli 2008

Penulis

**ZULFIKAR**  
**NPM : 04 850 0054**



## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Perumusan Masalah .....	5
C. Pembatasan Masalah .....	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	6
E. Kerangka Pemikiran .....	7
F. Hipotesis .....	12
BAB II. URAIAN TEORITIS .....	14
A. Pengertian Manajemen dan Fungsi Manajemen .....	14
B. Pengertian Pengendalian .....	21
C. Jenis-Jenis Pengendalian .....	25
D. Pengertian Pengendalian Intern .....	28
E. Pengertian Pengadaan .....	32
F. Pengertian Efektifitas Kerja .....	36
G. Hubungan Pengendalian Intern dan Efektifitas Kerja ...	38
BAB III. METODOLOGI PENELITIAN .....	40
A. Populasi dan Sampel .....	40
B. Metode Pengumpulan Data .....	40

C.	Variabel dan Definisi Operasional .....	41
D.	Metode Analisis Data .....	43
BAB IV.	DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN .....	44
A.	Sejarah Ringkas Kabupaten Mandailing Natal .....	44
B.	Potensi Daerah .....	47
C.	Tugas dan Fungsi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal.....	49
D.	Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Mandailing Natal .....	50
BAB V.	ANALISIS DATA.....	58
A.	Pelaksanaan Fungsi Pengendalian Intern Terhadap Pengadaan Barang-Barang Kantor Untuk Menunjang Efektivitas Kerja Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal .....	58
B.	Pengaruh Pelaksanaan Pengendalian Intern Pengadaan Barang-Barang Kantor Terhadap Efektivitas Kerja Pegawai .....	78
C.	Hambatan-Hambatan Dalam Pelaksanaan Pengendalian Intern Barang-Barang Kantor Pada Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal dan Upaya Untuk Mengatasinya .....	81

BAB VI. KESIMPULAN DAN SARAN .....	83
A. Kesimpulan .....	83
B. Saran.....	86

DAFTAR PUSTAKA



## **BAB**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Untuk mencapai suatu masyarakat yang adil dan makmur yang merata bagi seluruh rakyat Indonesia, mutlak diperlukan adanya pembangunan di segala bidang kehidupan. Adapun tujuan Pembangunan Nasional sebagaimana dijelaskan dalam Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) Tahun 2001 tentang Garis-Garis Besar Haluan Negara (GBHN) adalah sebagai berikut :

Pembangunan Nasional bertujuan untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang merata materil dan spirituil berdasarkan Pancasila di dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, berdaulat, bersatu dan berkedaulatan rakyat dalam suasana perikehidupan bangsa yang aman, tenteram, tertib dan dinamis serta dalam lingkungan pergaulan dunia yang merdeka, bersahabat, tertib dan damai.<sup>1</sup>

Dengan demikian berbagai aspek yang harus diperhatikan dalam usaha pencapaian tujuan Pembangunan Nasional tersebut. Pembangunan Nasional itu harus mampu untuk mengelola segenap aspek yang ada seperti modal, hasil-hasil alam dan sumber tenaga manusia yang merupakan inti suatu keberhasilan dari setiap pelaksanaan pembangunan.

Pegawai Negeri yang merupakan abdi rakyat dan abdi negara juga harus diupayakan untuk dapat dibina dan dibimbing dengan baik, karena sebagai pelaksana

---

<sup>1</sup> Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Himpunan Ketetapan MPR RI*, 2001, hal. 121.

tugas pencapaian tujuan atau unsur pelaksana dalam merealisasikan Pembangunan Nasional itu ada di tangan mereka.

Begitu juga halnya dengan di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Mandailing Natal adalah merupakan salah satu instansi pemerintah yang khusus menjalankan kegiatan pencapaian tujuan pemerintah kota tersebut dengan mengupayakan segenap potensi alam, sumber daya manusia dan sumber daya lain, semua kegiatan yang dilakukan merupakan suatu proses pencapaian tujuan pembangunan nasional. Sumber daya manusia yang terdapat didalamnya haruslah benar-benar mempunyai tingkat pelaksanaan kerja yang tinggi, sebab tugas yang harus diemban selalu berhubungan dengan kepentingan masyarakat dan pertanggung jawaban pelaksanaan ke tingkat pusat yang merupakan jenjang resmi.

Salah satu sudut atau titik pandang keberhasilan pengelolaan suatu organisasi adalah tingkat efektivitas kerja seperti yang terdapat dalam pelaksanaan kerja orang-orang dalam organisasi. Menyinggung tentang efektivitas kerja seperti yang dikemukakan oleh Westra Pariatra dkk dalam buku : "Ensiklopedia Administrasi" mengemukakan sebagai berikut :

Suatu keadaan yang mengandung pengertian terjadinya suatu efek/akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan suatu perbuatan, dengan maksud tertentu yang memang dikehendakinya maka orang itu dikatakan efektif, kalau menimbulkan akibat mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendaki.<sup>2</sup>

---

<sup>2</sup> Westra Pariatra, dkk. *Ensiklopedi Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1995, hal. 108.

## DAFTAR PUSTAKA

- BH. Ericson dan T. Nomsamchue, *Memahami Statistik Untuk Ilmu Sosial*, LP3ES, Jakarta 1998.
- Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, *Himpunan Ketetapan MPR RI*, 2001.
- Ibnu Syamsi. *Administrasi Perengkapan Materil Pemerintah Daerah*, Bina Aksara, Jakarta, 1993.
- Ibnu Syamsi. *Pokok-Pokok Organisasi dan Manajemen*, Bina Aksara, Jakarta, 1993.
- Ibrahim Lubis, *Fengendalian dan Pengawasan Proyek Dalam Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1995.
- James A.F. Stoner dan Charles Wankel, *Manajemen*, Intermedia, Jakarta 1996.
- M. Manullang. *Dasar-Dasar Manajemen*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1991.
- Malayu S.P. Hasibuan. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*, Gunung Agung, Jakarta, 1993.
- Pariatra Westra, dkk. *Ensiklopedi Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1992.
- R.I. Sutrisno. *Pokok-Pokok Pengertian Ilmu Administrasi Perbekalan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1990.
- Ruchyat Kosasih. *Auditing, Prinsip dan Prosedur*, Ananda, Yogyakarta, 1991.
- Soewarno Handyaningrat. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi dan Manajemen*, Gunung Agung, Jakarta, 1992.
- Sondang P. Siagian. *Filsafat Administrasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1994.
- Sujamto. *Beberapa Pengertian Di Bidang Pengawasan*, Ghalia Indonesia, Jakarta, 1993.
- Sujoko. *Dasar-Dasar Materil Manajemen*, STIA, LAN-RI, Bandung, 1990.
- The Liang Gie. *Unsur-unsur Administrasi*, Karya Kencana, Yogyakarta, 1998.

Theodorus M. Tuanakotta. *Auditing, Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik*, Erlangga, Jakarta, 1994.

Westra Pariatra, dkk. *Ensiklopedi Administrasi, Gunung Agung, Jakarta, 1995.*

Winardi. *Azas-Azas Manajemen*, Alumni, Bandung, 1991.

