

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 *E-Procurement*

2.1.1.1 Pengertian *E-procurement*

Menurut Croom dan Jones (dalam Vaidya, dkk, 2006) sebagai berikut:

“e-Procurement refers to the use of internet-based (integrated) information and communication technologies (ICTs) to carry out individual or all stages of the procurement process including search, sourcing, negotiation, ordering, receipt, and post-purchase review”

Yang mempunyai arti sebagai berikut, bahwa *e-Procurement* mengacu pada penggunaan teknologi informasi dan komunikasi (terpadu) berbasis internet (TIK) untuk melaksanakan tahapan proses pengadaan individu atau semua termasuk pencarian, sumber, negosiasi, pemesanan, penerimaan, dan tinjauan pasca pembelian.

Pengadaan barang/jasa dengan menggunakan sistem baru yang disebut dengan *e-procurement* telah diberlakukan untuk Kementrian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Instansi sejak tahun 2010. Menurut Keputusan Presiden RI No. 54 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012 menyatakan bahwa:

“Pengadaan secara elektronik atau e-procurement adalah pengadaan barang atau jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.”

Pengertian *e-procurement* Menurut Sutedi (2012:254) adalah:

“*e-Procurement* sebagai sebuah website yang merupakan sistem lelang dengan pengadaan barang oleh pemerintah dengan menggunakan sarana teknologi, informasi, dan komunikasi berbasis internet.”

E-procurement tidak hanya terkait dengan proses pembelian saja, tetapi meliputi negosiasi-negosiasi elektronik dan pengambilan keputusan atas kontrak-kontrak dengan pemasok.

Pengertian lain dari *e-procurement* dikemukakan oleh Willem Siahaya (2012:80) yaitu:

“Pengadaan secara elektronik (*e-Pro*) merupakan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan menggunakan jaringan elektronik (jaringan internet atau intranet) atau *electronic data interchange (EDI)*”.

Berdasarkan beberapa pengertian *e-procurement* yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa *e-procurement* mengacu pada pemanfaatan internet berdasarkan teknologi informasi dan komunikasi untuk membantu individu dan keseluruhan tingkatan proses pengadaan barang dan jasa.

2.1.1.2 Landasan Hukum *E-procurement*

Pada pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*e-Procurement*) telah diatur secara lengkap dan rinci, sebagai berikut:

1. Peraturan Presiden Nomor 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah di ubah dalam peraturan presiden No. 70 Tahun 2012
2. Peraturan Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Badan Usaha Milik Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-15/MBU/2012.

2.1.1.3 Tujuan E-procurement

Menurut Sutedi (2012:258) menyatakan bahwa tujuan *e-procurement* adalah sebagai berikut:

“Untuk memudahkan *sourcing*, proses pengadaan dan pembayaran, memberikan komunikasi *online* antara *buyers* dengan *vendors*, mengurangi biaya proses dan administrasi pengadaan, menghemat biaya dan mempercepat proses”

Dalam pasal 107 Peraturan Presiden (Perpres) No 70 Tahun 2012, disebutkan bahwa tujuan dari *e-procurement* adalah:

1. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas.
2. Meningkatkan akses pasar dan persaingan usaha yang sehat.
3. Memperbaiki tingkat efisiensi proses pengadaan.
4. Mendukung proses monitoring dan audit.
5. Memenuhi kebutuhan akses informasi yang *real time*.

Selain itu, James E Demin dari *Infonet Service Corp* dalam Dimas Aditya (2014) menyatakan bahwa tujuan dari *e-procurement* adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperbaiki tingkat layanan kepada para pembeli, pemasok, dan pengguna.
2. Untuk mengembangkan sebuah pendekatan pengadaan yang lebih terintegrasi melalui rantai suplai perusahaan tersebut.

3. Untuk meminimalkan biaya-biaya transaksi terkait pengadaan melalui standarisasi, pengecilan, dan otomatisasi proses pengadaan di dalam dan sesuai dengan agensi-agensi dan sektor-sektor.
4. Untuk mendorong kompetisi antar pemasok sekaligus memelihara sumber pasokan yang dapat diandalkan.
5. Untuk mengoptimalkan tingkatan-tingkatan inventori melalui penerapan praktek pengadaan yang efisien.
6. Untuk mengefektifkan penggunaan sumber daya manusia dalam proses pengadaan.
7. Untuk mengurangi pengeluaran putus kontrak dengan menggunakan teknologi untuk meningkatkan kewaspadaan pengguna terhadap fasilitas-fasilitas kontrak yang ada dan membuatnya lebih mudah untuk menentangnya.
8. Untuk meningkatkan kemampuan membeli dengan menggunakan teknologi untuk mendukung identifikasi peluang untuk penyatuan dan dengan memfasilitasi penyatuan persyaratan pengguna di dalam dan melalui garis-garis bisnis.
9. Mengurangi biaya-biaya transaksi dengan menggunakan teknologi untuk mengotomatisasikan proses-proses, yang mana masih tercetak (paper-based), dan untuk mengecilkan, dan menstandarisasi proses-proses dan dokumentasi.

Berdasarkan beberapa tujuan yang dikemukakan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan *e-procurement* untuk menekan segala bentuk penyimpangan dan peningkatan efisiensi serta transparansi dalam proses pengadaan barang/jasa.

2.1.1.4 Manfaat *E-procurement*

Menurut Sutedi (2012:254) manfaat dari pelaksanaan *e-procurement* yaitu:

“Dengan *e-Procurement* proses lelang dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, transparan, adil/ tidak diskriminatif dan akuntabel, sehingga diharapkan dapat mencerminkan keterbukaan/ transparansi dan juga meminimalisir praktik curang/ KKN dalam lelang pengadaan barang yang berakibat merugikan keuangan negara”

Manfaat *e-procurement* menurut Yudho Giri (2009:36) antara lain:

1. *e-procurement* memperluas akses pasar dan membantu menciptakan persaingan sehat (transparansi, harga yang lebih baik, dan pola interaksi

yang lebih baik). Teknologi memungkinkan penyedia barang/jasa pemerintah di sebuah daerah, dengan hanya sekali mendaftarkan diri, mendapatkan akses pasar yang lebih luas, yaitu dalam hal ini seluruh Indonesia, untuk kemudian melakukan persaingan secara sehat dan terbuka. Pengusaha besar dan pengusaha kecil mendapatkan informasi peluang pasar yang sama dan mendapatkan kesempatan yang sama untuk memenangkan peluang tersebut.

2. *e-procurement* juga memberikan rasa aman dan nyaman. Rasa aman karena proses pengadaan mengikuti ketentuan yang diatur secara elektronik dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas, sehingga pemenang adalah penyedia barang/jasa yang telah mengikuti kompetisi dengan adil dan terbuka. Jumlah peserta pengadaan yang bertambah akan meningkatkan persaingan yang mengakibatkan penawaran mencapai harga pasar yang sesungguhnya. Risiko panitia menjadi berkurang karena teknologi membantu mengurangi kemungkinan kesalahan prosedur baik yang disengaja maupun tidak. Pada akhirnya, masing-masing pihak merasa nyaman berkat bantuan *e-procurement*. Kenyamanan yang diberikan juga dapat dilihat dari menurunnya jumlah sanggah sejak digunakannya *e-Procurement*. Teknologi juga turut berperan mengubah "budaya kerja" aparatur negara yang terlibat. Pengaturan jadwal dan waktu yang ketat membuat tidak ada lagi toleransi terhadap keterlambatan. Konsekuensinya, semua pihak yang terlibat harus mengubah budaya kerja mereka untuk disiplin memenuhi tenggat waktu yang telah ditetapkan. Selain pengaturan jadwal dan waktu, teknologi juga membantu memastikan bahwa semua persyaratan, ketentuan, dan proses dipenuhi serta ditaati.
3. *e-procurement* juga berperan mengubah sikap para pelaku usaha untuk dapat terus meningkatkan kompetensinya. Dalam setiap proses pengadaan, pelaku usaha akan selalu mengetahui mengapa mereka tidak berhasil memenangkan sebuah paket pengadaan. Pelaku usaha yang baik akan terus berusaha memperbaiki diri untuk dapat memperbesar kemungkinan memenangkan paket pengadaan di kemudian hari. *e-procurement* juga berdampak terhadap interaksi yang terjadi antara pelaku usaha dengan pemerintah. Jika di masa lalu, pelaku usaha perlu sering mendatangi instansi pemerintah di masing-masing sektor dan mendekati pihak yang terkait untuk mendapatkan informasi tentang peluang pengadaan, maka kini informasi tersebut telah tersedia dalam sistem. Akibatnya, terjadi perubahan cara berinteraksi dimana frekuensi komunikasi melalui sistem *e-procurement* meningkat sedangkan frekuensi tatap muka menjadi jauh berkurang.
4. *e-procurement* juga memberikan manfaat lain diluar yang diperkirakan. Sebagai contoh, seluruh proses pengadaan, mulai dari pengumuman sampai dengan penetapan pemenang, tercatat dalam sistem. Akibatnya, setiap kegiatan yang tercantum sebagai item pengadaan secara tidak langsung mencerminkan aktivitas yang dilakukan oleh unit organisasi tersebut. Pimpinan juga dapat menggunakan sistem ini untuk

mengetahui jumlah kegiatan yang telah dilaksanakan, sedang dalam proses pelaksanaan, maupun yang akan dilaksanakan. Secara tidak langsung, hal ini tentunya juga menunjukkan kinerja organisasi yang dipimpinnya.

5. *e-procurement* juga dapat digunakan sebagai sarana untuk monitoring dan evaluasi atas indikator kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah yang dapat ditinjau dari beberapa kategori *e-procurement* juga meningkatkan perhatian terhadap fasilitas Teknologi Informasi. Sifat *e-procurement* yang lintas sektor menuntut penyediaan fasilitas TI yang mencukupi kebutuhan setiap unit organisasi dalam menyelenggarakan proses pengadaan. Ketika sistem yang ada tidak dapat digunakan oleh pihak yang terkait dengan proses pengadaan, tentunya akan menimbulkan keluhan. Dari sisi panitia pengadaan, ketidakterediaan sistem akan mengganggu proses pencantuman pengadaan beserta dokumen penunjangnya. Dari sisi pelaku usaha, ketidakterediaan sistem akan mengganggu proses pengunduhan dokumen pengadaan, dan pengunggahan dokumen penawaran. Oleh karenanya, *e-procurement* menuntut organisasi untuk meningkatkan kapasitas dan kemampuan dalam pengelolaan sistem TI.
6. *e-procurement* juga mengajak pihak yang terlibat untuk lebih mengenal dan mengerti TI. Panitia pengadaan dituntut mampu menggunakan teknologi TI dalam mengoperasikan sistem *e-procurement*. Pelaku usaha wajib menggunakan teknologi yang ada jika ingin berpartisipasi dalam kegiatan pengadaan.

Manfaat *e-procurement* yang dikemukakan oleh M. Jasin (2010) bahwa

pengadaan barang dan jasa secara elektronik memiliki manfaat sebagai berikut:

1. Tidak hanya penyedia jasa saja yang bisa melihat proses pengadaannya tetapi setiap orang dapat memonitor proses pelaksanaan pengadaan sehingga tingkat transparansi menjadi lebih baik daripada sistem konvensional.
2. Rekanan dapat saling melihat pertanyaan dan jawaban pada saat *aanwijzing* dan harga penawaran masing-masing rekanan diumumkan setelah pelaksanaan evaluasi.
3. Tidak ada *face to face communication*, semua dilaksanakan secara elektronik, khusus untuk *aanwijzing* jika memerlukan pertemuan untuk *aanwijzing* lapangan, masih dimungkinkan.
4. Sistem Pengadaan Secara Elektronik dapat diintegrasikan dengan sistem-sistem lainnya antara lain *e-planning/e-budgeting/e-announcement/e-procurement/e-audit/e-delivery*.
5. Pengawasan tender tidak hanya dapat dilakukan oleh pelaku usaha, tetapi juga dapat dilakukan oleh *over site individual*/pengamat dari lembaga masyarakat.

Pemanfaatan *e-procurement* juga menunjukkan bahwa teknologi juga dapat berkontribusi membenahi berbagai persoalan terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah yang mungkin sulit dicapai. Pelaksanaan *e-procurement* yang dijalankan memberikan banyak manfaat salah satunya efisiensi waktu, dimana dengan adanya *e-procurement* waktu yang diperlukan dalam proses pengadaan barang dan jasa dapat diminimalkan sehingga paket-paket proyek lebih tepat waktu.

2.1.1.5 Hambatan dalam Penerapan *E-procurement*

Menurut IBM (dalam Vaidya, dkk, 2006) sebagai berikut:

“has identified the three areas where e-Procurement implementation strategy should be focus to ensure that the required practices, processes, and systems are developed and rolled out in a consistent manner across the public sector

Yang mempunyai arti sebagai berikut, Telah mengidentifikasi tiga area di mana strategi implementasi *e-procurement* harus fokus untuk memastikan bahwa praktik, proses, dan sistem yang dibutuhkan dikembangkan dan diluncurkan secara konsisten di seluruh sektor publik.

Banyak bisnis kecil dan menengah lambat dalam pengadaan secara *online*, karena batasan-batasan dalam mengintegrasikan platform pengadaan dengan sistem yang sudah ada dan kurangnya standar data. *E-procurement* dalam sektor B2C (*Bussines-to-Costumer*) juga lambat untuk diterima karena jalur-jalur rantai suplai tidak sepenuhnya mendukung *e-businis*. Salah satu hambatan adalah tidak banyak pemasok yang memiliki perlengkapan untuk berpartisipasi dalam sebuah proses *e-procurement*.

Gunasekaran (dalam Wijaya, dkk, 2010) mengemukakan sebagai berikut:

“Pada kenyataannya *e-procurement* masih memiliki kelemahan-kelemahan serta hambatan-hambatan dalam proses pelaksanaannya, seperti kurangnya dukungan finansial, terdapat beberapa instansi dan penyedia jasa lebih nyaman dengan sistem sebelumnya (pengadaan barang dan jasa konvensional), kurangnya dukungan dari top manajemen, kurangnya skill dan pengetahuan tentang *e-procurement*, serta jaminan keamanan sistem tersebut”.

E-procurement diperlukan agar pengadaan barang dan jasa yang diselenggarakan dapat terlaksana dengan baik sehingga dapat meningkatkan dan menjamin terjadinya efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas dalam pembelanjaan uang. Dengan demikian ketersediaan barang dan jasa dapat diperoleh dengan harga dan kualitas terbaik, proses administrasi yang lebih mudah dan cepat, serta dengan biaya yang lebih rendah, sehingga akan berdampak pada peningkatan pelayanan publik.

Adanya peranan yang besar dalam sistem aplikasi saat digunakan untuk proses pengadaan barang dan jasa, *server error* bahkan bisa sampai mati yang mengakibatkan *traffic* jam, hal tersebut dikarenakan kelebihan kapasitas serta banyaknya instansi yang menggunakan sistem aplikasi tersebut.

Berdasarkan beberapa penjelasan mengenai hambatan pelaksanaan *e-procurement* di atas, maka dapat disimpulkan bahwa hambatan dalam penerapan *e-procurement* masih kurangnya kualitas sumber daya manusia dalam mengoperasikan sistem, sistem aplikasi sering mengalami *server error*, dan kurang terjaminnya kerahasiaan data atau informasi.

2.1.1.6 Metode Pelaksanaan *E-procurement*

Menurut Willem (2012:80) dalam kegiatan *e-procurement* terdapat metode-metode pelaksanaannya, yaitu:

1. *e-Tendering*
2. *e-Bidding*
3. *e-Catalogue*
4. *e-Purchasing*

Adapun penjelasan dari metode pelaksanaan *e-procurement* adalah sebagai berikut:

1. *e-Tendering*
e-Tendering adalah tata cara pemilihan pemasok yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua pemasok yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik.
2. *e-Bidding*
e-Bidding merupakan pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dengan cara penyampaian informasi dan atau data pengadaan dari penyedia barang dan jasa, dimulai dari pengumuman sampai dengan pengumuman hasil pengadaan, dilakukan melalui media elektronik antara lain menggunakan media internet, intranet dan/atau electronic data interchange (EDI).
3. *e-Catalogue*
e-Catalogue adalah sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang dan jasa.
4. *e-Purchasing*
e-Purchasing adalah tata cara pembelian barang dan jasa melalui sarana *e-Catalogue*.

Dalam modul yang disediakan dalam aplikasi LPSE terdapat *e-tendering*, *e-building*, *e-catalogue*, *e-purchasing*. Sehingga dapat memudahkan masyarakat untuk mengikuti tender dalam pengadaan barang/jasa.

2.1.1.7 Proses Pelaksanaan *E-procurement*

Pengertian LPSE menurut Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (dalam Nurachmad, 2011), yaitu:

“LPSE adalah unit kerja yang dibentuk di seluruh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/instansi lainnya (k/l/d/i) untuk menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik serta memfasilitasi ULP/Pejabat Pengadaan dalam melaksanakan pengadaan barang/jasa secara elektronik.”

Pengertian SPSE menurut Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintahan (dalam Nurachmad, 2011), yaitu:

“SPSE merupakan aplikasi *e-procurement* yang dikembangkan oleh Direktorat Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik-LKPP untuk digunakan oleh LPSE di seluruh k/l/d/i. Aplikasi ini dikembangkan dengan semangat efisiensi nasional sehingga tidak memerlukan biaya lisensi, baik lisensi, baik lisensi SPSE itu sendiri maupun perangkat lunak pendukungnya.”

Berikut ini adalah tahapan *e-procurement* menurut Peraturan Presiden No.70 Tahun 2012, (Sumber: <http://www.kpk.go.id/id/pengadaan/e-procurement-lpse>), yaitu:

1. Pengadaan
 - a. Pengguna Anggaran melalui Panitia pengadaan/pokja menetapkan paket pekerjaan dalam SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik) dengan memasukkan: Nama paket, Lokasi, Kode anggaran, Nilai Pagu, Target pelaksanaan, dan Kepanitiaan.
 - b. Panitia Pengadaan/Pokja memasukkan ke dalam SPSE:
 - i. Kategori paket pekerjaan;
 - ii. Metode pemilihan penyedia barang/jasa dan penyampaian dokumen penawaran yang meliputi:
 - *e-lelang* Umum Pra Kualifikasi dua file;
 - *e-lelang* Umum Pasca Kualifikasi satu file;
 - *e-lelang* Umum Pasca Kualifikasi dua file.
 - iii. Metode Evaluasi pemilihan penyedia barang/jasa;
 - iv. Harga Perkiraan Sendiri;
 - v. Persyaratan kualifikasi;
 - vi. Jenis kontrak;
 - vii. Jadwal pelaksanaan lelang; dan viii. Dokumen Pemilihan
2. Pengumuman Pelelangan

- a. Setelah mendapatkan penetapan PPK, paket pekerjaan yang bersangkutan akan tercantum dalam website LPSE dan Panitia Pengadaan/Pokja mengumumkan paket lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b. Masyarakat umum dapat melihat pengumuman pengadaan di *website* LPSE yang bersangkutan.
3. Pendaftaran Peserta Lelang
- a. Penyedia barang/jasa yang sudah mendapat hak akses dapat memilih dan mendaftar sebagai peserta lelang pada paket-paket pekerjaan yang diminati.
 - b. Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada paket pekerjaan yang diminati maka Penyedia barang/jasa dianggap telah menyetujui pakta Integritas.
 - c. Dengan mendaftar sebagai peserta lelang pada paket pekerjaan yang diminati Penyedia barang/jasa dapat mengunduh (*download*) dokumen pengadaan/lelang paket pekerjaan tersebut.
4. Penjelasan Pelelangan
- a. Proses penjelasan pelelangan dilakukan secara online tanpa tatap muka melalui website LPSE yang bersangkutan.
 - b. Jika dianggap perlu dan tidak dimungkinkan memberikan informasi lapangan ke dalam dokumen pemilihan, Panitia Pengadaa dapat melaksanakan proses penjelasan di lapangan/lokasi pekerjaan.
5. Penyampaian Penawaran
- a. Pada tahap penyampaian penawaran, Penyedia barang/jasa yang sudah menjadi peserta lelang dapat mengirimkan dokumen (file) penawarannya dengan terlebih dahulu melakukan enkripsi/penyandian terhadap file penawaran dengan menggunakan Aplikasi Pengaman Dokumen (APENDO) yang tersedia dalam website LPSE.
 - b. Pengguna wajib mengetahui dan melaksanakan ketentuan penggunaan APENDO yang tersedia dan dapat diketahui pada saat mengoperasikan APENDO.
6. Proses Evaluasi
- a. Pada tahap pembukaan file penawaran, Panitia Pengadaan/Pokja ULP dapat mengunduh (*download*) dan melakukan dekripsi file penawaran tersebut dengan menggunakan APENDO.
 - b. Terhadap file penawaran yang tidak dapat dibuka, Panitia Pengadaan wajib menyampaikan file penawaran terenskripsi yang tidak dapat dibuka (deskripsi) kepada LPSE untuk dilakukan analisa dan bila dianggap perlu LPSE dapat menyampaikan file penawaran tersebut kepada Direktorat e-Procurement LKPP (Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah).
 - c. Panitia Pengadaan/Pokja ULP dimungkinkan melakukan pemunduran jadwal pada paket pekerjaan tersebut.

- d. Proses evaluasi (administrasi dan teknis, harga, kualifikasi) terhadap file penawaran dilakukan secara manual (offline) di luar SPSE, dan selanjutnya hasil evaluasi tersebut dimasukkan ke dalam SPSE.
 - e. Proses evaluasi kualifikasi dapat dilakukan dengan meminta dan memeriksa semua dokumen penawaran asli calon pemenang lelang.
7. Lelang Gagal dan Pelelangan Ulang
- a. Dalam hal Panitia Pengadaan/Pokja ULP memutuskan untuk melakukan pelelangan ulang, maka terlebih dahulu Panitia Pengadaan/Pokja ULP harus membatalkan proses lelang paket pekerjaan yang sedang berjalan (pada tahap apapun) pada SPSE dan memasukkan alasan penyebab pelelangan harus diulang.
 - b. Informasi tentang pelelangan ulang ini secara otomatis akan terkirim melalui e-mail kepada semua peserta lelang paket pekerjaan tersebut.
8. Pengumuman Calon Pemenang Lelang Pada tahap pengumuman pemenang dan PPK telah menetapkan pemenang lelang suatu paket pekerjaan, SPSE secara otomatis akan menampilkan informasi pengumuman pemenang paket pekerjaan dimaksud, dan juga mengirim informasi ini melalui email kepada seluruh peserta lelang paket pekerjaan tersebut.
9. Sanggah
- a. Peserta lelang hanya dapat mengirimkan 1 (satu) kali sanggahan kepada Panitia pengadaan/Pokja suatu paket pekerjaan yang dilakukan secara online melalui SPSE.
 - b. SPSE memungkinkan Panitia pengadaan/Pokja untuk melakukan jawaban terhadap sanggahan Peserta lelang yang dikirimkan setelah batas akhir waktu sanggah.
10. Pasca pengadaan
- a. Proses pengadaan suatu paket selesai apabila PPK telah menetapkan pemenang lelang dan Panitia Pengadaan mengirimkan pengumuman pemenang lelang kepada Peserta lelang melalui SPSE serta masa sanggah telah dilalui.
 - b. SPSE secara otomatis akan mengirim pemberitahuan kepada pemenang lelang dan meminta untuk menyelesaikan proses selanjutnya yang pelaksanaannya di luar SPSE.
 - c. Dengan selesainya proses pengadaan melalui SPSE, Panitia pengadaan/Pokja wajib membuat dan menyampaikan Surat Penetapan Pemenang kepada pemenang lelang secara tertulis.
 - d. Disertai dengan asli dokumen penawaran paket pekerjaan tertentu, pemenang lelang melakukan penandatanganan kontrak dengan pejabat terkait yang dilakukan di luar SPSE.
 - e. Pemenang lelang wajib menyelesaikan proses pengadaan di luar SPSE dengan pejabat Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah terkait/PPK.

- f. Pengguna dan masyarakat pada akhir proses pengadaan dapat mengetahui pemenang lelang paket pekerjaan tertentu melalui *website* LPSE terkait.

2.1.1.8 Faktor Kesuksesan *E-procurement*

Yudho Giri (2009:38) menyatakan bahwa kesuksesan *e-procurement* juga ditentukan oleh beberapa faktor berikut:

1. *e-Leadership*
2. Transformasi pola pikir dan pola tindak
3. Jumlah dan mutu sumber daya manusia (SDM)
4. Ketersediaan infrastruktur

Adapun penjelasan dari faktor kesuksesan *e-procurement* adalah sebagai berikut:

1. *e-Leadership*
Penerapan *e-procurement* membutuhkan komitmen dan dukungan penuh dari pimpinan. Dukungan dari pimpinan perlu diwujudkan dalam wujud tindakan nyata dan bukan hanya sekedar wacana. Terlebih lagi karena, *e-procurement* adalah inisiatif yang melibatkan seluruh unit dalam organisasi. Kerjasama di antara instansi horisontal akan berlangsung dengan lebih efektif jika pimpinan mendukung. Dukungan nyata dari pimpinan biasanya diikuti dengan komitmen penyediaan anggaran dan dikeluarkannya berbagai regulasi untuk mempercepat penetrasi *e-procurement*.
2. Transformasi pola pikir dan pola tindak
E-procurement memerlukan perubahan perilaku dan mental dari seluruh pihak yang terkait. Hadirnya teknologi telah mengurangi kemungkinan adanya perilaku pengadaan yang menyimpang dari ketentuan yang ada, dan ini seringkali menjadi salah satu faktor penyebab penolakan terhadap teknologi tersebut. Manajemen perubahan yang mencakup seluruh lini dalam organisasi perlu dilakukan.
3. Jumlah dan mutu sumber daya manusia (SDM)
Teknologi tidak akan mungkin berjalan dengan sendirinya tanpa adanya pihak yang mengelola. *E-procurement* membutuhkan jumlah SDM yang memadai. Tidak hanya dari sisi jumlah yang harus diperhatikan, namun juga dari sisi kompetensi yang mereka miliki. *E-procurement* membutuhkan SDM yang memiliki keahlian dalam bidang infrastruktur TI dan juga SDM yang memahami ketentuan pengadaan. Rendahnya

literasi TI di beberapa daerah di Indonesia memberikan tantangan tersendiri dalam penyiapan SDM.

4. Ketersediaan infrastruktur

Infrastruktur yang dimaksud di sini mencakup banyak hal, dari mulai perangkat keras, piranti lunak, sampai kepada jaringan komunikasi dan sarana fisik lainnya. Dari sisi perangkat keras, implementasi teknologi ini membutuhkan server dan juga beberapa komputer personal baik untuk kegiatan administrasi seperti pendaftaran pelaku usaha, pencantuman paket pengadaan, maupun untuk keperluan bidding. Dari sisi piranti lunak, seluruh aplikasi yang diperlukan telah disediakan oleh LKPP. Kemudian dari sisi jaringan komunikasi, jika diharapkan bahwa setiap unit dapat mengelola kegiatan pengadaannya dari lokasinya masing-masing, maka tentunya diperlukan jaringan komunikasi yang menghubungkan masing-masing unit dengan lokasi dimana server berada.

Menurut Sutedi (2012:258) untuk menyukseskan pelaksanaan *e-procurement*, perlu diperhatikan beberapa faktor, yaitu:

“Kesiapan sumber daya manusia (SDM), infrastruktur ICT, serta perhatian dari pihak-pihak yang terlibat langsung dari pimpinan tertinggi hingga pegawai tingkat operasional.”

Berdasarkan faktor kesuksesan yang telah disebutkan, maka dapat disimpulkan bahwa dalam *e-Procurement* faktor sumber daya manusia menjadi hal yang penting dalam kesuksesan proses pengadaan barang dan jasa. Selain itu ketersediaan infrastruktur dapat menjadi pendukung agar terciptanya proses *e-Procurement* yang sesuai dengan prosedur dan dasar hukum yang telah ditetapkan.

2.1.2 Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

2.1.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Pengendalian internal adalah sesuatu yang sangat dibutuhkan di dalam perusahaan, tidak terkecuali dalam instansi pemerintahan atau badan usaha milik

pemerintah agar segala sesuatu kegiatan yang dilakukan dapat berjalan dengan baik dan tidak terjadi hal-hal yang diluar kewajaran.

Menurut *Commite of Sponsoring Organization treadway Commision* (COSO 2013:3), pengendalian intern adalah sebagai berikut:

“Internal control is a process, effected by an entility’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories: effectiveness and efficiency of operations, realibility of financial reporting, and compliance with applicable laws and regulations”.

Yang mempunyai arti sebagai berikut, Pengendalian internal didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui efisiensi dan efektivitas operasi, penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

Pengertian sistem pengendalian internal menurut mulyadi (2016:129) menyatakan:

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.”

Pengertian pengendalian internal menurut Hery (2012:90), yaitu:

“Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”

Menurut Permendagri No 60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern yaitu:

“Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.”

Sedangkan menurut Permendagri No.4 tahun 2008 Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Daerah Pasal 1(10) adalah:

“Sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam penciptaan efektifitas, efisiensi, ketaatan terhadap perundang-undangan yang berlaku dan keandalan penyajian keuangan daerah.”

Dari definisi pengertian pengendalian diatas dijelaskan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses yang dilakukan oleh pimpinan dan seluruh pegawai yang bertujuan untuk pencapaian tujuan organisasi, pengendalian oprasional yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, dan kepatuhun terhadap hukum.

2.1.2.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

SPIP dirancang untuk memberikan jaminan bahwa tujuan organisasi dapat dicapai melalui efisiensi dan efektivitas operasi, reabilitas penyajian laporan keuangan yang dapat dipercaya, dan ketaatan terhadap undang-undang serta kebijakan yang berlaku.

Tujuan sistem pengendalian intern pemerintah menurut PP No. 60 Tahun 2008 adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien
2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan
3. Pengamanan aset negara
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan

Adapun penjelasan dari tujuan sistem pengendalian internal pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Kegiatan yang efektif dan efisien
Kegiatan instansi pemerintah dikatakan efektif bila telah ditangani sesuai dengan rencana dan hasilnya telah sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Pengendalian harus dirancang agar tujuan yang ingin dicapai berjalan efektif dan efisien. Istilah efisien biasanya dikaitkan dengan pemanfaatan aset untuk mendapatkan hasil. Kegiatan instansi pemerintah efisien bila mampu menghasilkan produksi yang berkualitas tinggi (pelayanan prima) dengan bahan baku (sumber daya) yang sesuai dengan standar yang ditetapkan.
2. Laporan keuangan yang dapat diandalkan
Tujuan ini didasarkan pada pemikiran utama bahwa informasi sangat penting bagi instansi pemerintah untuk pengambilan keputusan. Agar keputusan yang diambil tepat sesuai dengan kebutuhan, maka informasi yang disajikan harus andal atau layak dipercaya, dengan pengertian dapat menggambarkan keadaan yang sebenarnya. Laporan yang tersaji tidak memadai dan tidak benar akan menyesatkan dan dapat mengakibatkan pengambilan keputusan yang salah serta merugikan organisasi
3. Pengamanan aset negara
Aset negara diperoleh dengan membelanjakan uang yang berasal dari masyarakat terutama dari penerimaan pajak dan bukan pajak yang harus dimanfaatkan untuk kepentingan negara. Pengamanan aset negara menjadi perhatian penting pemerintah dan masyarakat karena kelalaian dalam pengamanan aset akan berakibat pada mudahnya terjadi pencurian, penggelapan dan bentuk manipulasi lainnya. Kejadian terhadap aset tersebut dapat merugikan instansi pemerintah yang pada gilirannya akan merugikan masyarakat sebagai pengguna jasa. Upaya pengamanan aset ini, antara lain dapat ditunjukkan dengan kegiatan pengendalian seperti pembatasan akses penggunaan aset, data dan informasi, penyediaan petugas keamanan, dan sebagainya.
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan
Setiap kegiatan dan transaksi merupakan suatu perbuatan hukum, sehingga setiap transaksi atau kegiatan yang dilaksanakan harus taat terhadap kebijakan, rencana, prosedur, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pelanggaran terhadap aspek hukum dapat mengakibatkan tindakan pidana maupun perdata berupa kerugian,

misalnya berupa tuntutan oleh aparat maupun masyarakat. Keempat tujuan sistem pengendalian intern tersebut tidak perlu dicapai secara terpisah-pisah dan tidak harus dirancang secara terpisah untuk mencapai satu tujuan.

2.1.2.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Komponen pengendalian internal menurut Committee of Sponsoring Organizations (COSO) di antaranya meliputi lima komponen, yaitu:

1. *Control Environment*
2. *Risk Assessment*
3. *Control Activities*
4. *Information and Communication*
5. *Monitoring*

Menurut Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Kegiatan Pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi
5. Pemantauan Pengendalian Internal

Adapun penjelasan unsur-unsur sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian pihak yang terdapat dalam organisasi tersebut. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian meliputi penegakan integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, kepemimpinan yang kondusif, pembentukan struktur organisasi yang

sesuai kebutuhan, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat, penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia, perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif, dan hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 pasal 4 yang menjelaskan mengenai lingkungan pengendalian menjelaskan bahwa

“Pimpinan Instansi Pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait”.

2. Penilaian risiko

Penilaian risiko diawali dengan penetapan maksud dan tujuan Instansi Pemerintah yang jelas dan konsisten baik pada tingkat instansi maupun pada tingkat kegiatan. Selanjutnya Instansi Pemerintah mengidentifikasi secara efisien dan efektif risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan tersebut, baik yang bersumber dari dalam maupun dari luar instansi. Terhadap risiko yang telah diidentifikasi, dianalisis untuk mengetahui pengaruhnya terhadap pencapaian tujuan. Pimpinan Instansi Pemerintah merumuskan pendekatan manajemen risiko dan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil risiko.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 pasal 13 mengenai penilaian risiko menyatakan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko yang terdiri atas:

- a. Identifikasi risiko;
- b. Analisis risiko”.

Adapun penjelasan dari penilaian resiko adalah sebagai berikut:

- a. Identifikasi Risiko.

Menurut PP no 60 2008 tentang Sistem Pengendalian internal Pemerintah, identifikasi risiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan:

- 1) Menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif;
- 2) Menggunakan mekanisme yang memadai untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal; dan
- 3) Menilai faktor lain yang dapat meningkatkan risiko

- b. Analisis Risiko

Menurut PP No 60 2008 tentang Sistem Pengendalian internal Pemerintah, Analisis risiko dilaksanakan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah. Pimpinan Instansi Pemerintah menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang dapat diterima.

3. Kegiatan Pengendalian (Control Activities)

Kegiatan pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan dilaksanakannya arahan pimpinan Instansi Pemerintah untuk mengurangi risiko yang telah diidentifikasi selama proses penilaian risiko.

Kegiatan pengendalian yang diterapkan dalam suatu Instansi Pemerintah dapat berbeda dengan yang diterapkan pada Instansi Pemerintah lain. Perbedaan penerapan ini antara lain disebabkan oleh perbedaan visi, misi dan tujuan, lingkungan dan cara beroperasi, tingkat kerumitan organisasi, sejarah dan latar belakang serta budaya, serta risiko yang dihadapi.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 pasal 18 mengenai kegiatan pengendalian menyatakan bahwa kegiatan pengendalian memiliki karakteristik sebagai berikut:

- a. Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok Instansi Pemerintah
- b. Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko
- c. Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus Instansi Pemerintah;
- d. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis;
- e. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis; dan
- f. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan

Dalam peraturan perundang-undangan Nomor 60 tahun 2008 juga dijelaskan bahwasannya kegiatan pengendalian terdiri atas:

- a. Review atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
- b. Pembinaan sumber daya manusia;
- c. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
- d. Pengendalian fisik atas aset;
- e. Penetapan dan reuiu atas indikator dan ukuran kinerja;
- f. Pemisahan fungsi;
- g. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
- h. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
- i. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
- j. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
- k. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi yang berhubungan perlu diidentifikasi, ditangkap dan dikomunikasikan dalam bentuk dan kerangka waktu yang memungkinkan para pihak memahami tanggung jawab. Sistem informasi menghasilkan laporan, kegiatan usaha, keuangan dan informasi yang cukup untuk memungkinkan pelaksanaan dan pengawasan kegiatan Instansi Pemerintah. Informasi yang dibutuhkan tidak hanya internal namun juga eksternal. Komunikasi yang efektif harus meluas di seluruh jajaran organisasi dimana seluruh pihak harus menerima pesan yang jelas dari manajemen puncak yang bertanggung jawab pada pengawasan. Semua pegawai harus paham peran mereka dalam Sistem Pengendalian Intern seperti juga hubungan kerja antar individu. Mereka harus memiliki alat yang menyebarkan informasi penting.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 pasal 42 mengenai informasi dan komunikasi menyatakan bahwa pimpinan instansi pemerintah sekurang-kurangnya harus memenuhi hal berikut:

- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi;
- b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbaiki sistem informasi secara terus menerus”.

5. Monitoring/Pemantauan

Berdasarkan peraturan perundang-undangan, pemantauan Sistem Pengendalian Intern dilaksanakan melalui:

- a. Pemantauan berkelanjutan
- b. Evaluasi terpisah
- c. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya.

Adapun penjelasan mengenai hal tersebut adalah sebagai berikut:

a. Pemantauan berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas.

b. Evaluasi terpisah

Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, review, dan pengujian efektivitas sistem pengendalian intern yang dapat dilakukan oleh aparat pengawasan intern pemerintah atau pihak eksternal pemerintah dengan menggunakan daftar uji pengendalian intern.

c. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya

Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan review lainnya yang ditetapkan.

Menurut Mahmudi (2010:22) menyatakan bahwa berdasarkan kelima komponen SPIP tersebut dapat diketahui bahwa komponen lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk keseluruhan komponen. Sedangkan komponen informasi dan komunikasi merupakan saluran (channel) terhadap ketiga komponen pengendalian lainnya. Penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah dilaksanakan menyatu dan menjadi bagian integral dari kegiatan instansi pemerintah.

2.1.2.4 Prinsip Umum Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)

Istilah pengendalian internal baru dipergunakan pada Undang-Undang No 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara. Namun, belum dibahas secara mendetail tentang tata cara pelaksanaan pengendalian internal. Perkembangan pengendalian intern di Indonesia mulai ditandai dengan terbitnya PP No 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Terbitnya PP No 60 Tahun 2008 ini merupakan amanat Pasal 58 ayat (2) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Inti dari PP No 60 tahun 2008 adalah menciptakan suatu Sistem Pengendalian Intern yang dapat mewujudkan praktik good governance dalam pemerintahan.

Sejalan dengan perkembangan, PP No. 60 Tahun 2008 mengadopsi pendekatan COSO dengan beberapa modifikasi. Pertimbangan pemilihan pendekatan COSO ini disebabkan Sistem Pengendalian Intern yang baik dalam rangka memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi, tidak cukup hanya menekankan pada prosedur dan kegiatan saja, tetapi juga menempatkan manusia sebagai faktor yang dapat membuat pengendalian tersebut berfungsi.

Konsep dasar pengendalian memandang bahwa Sistem Pengendalian Intern bukan suatu kejadian atau keadaan yang terjadi sesaat dan mandiri, akan tetapi merupakan suatu rangkaian tindakan yang mencakup seluruh kegiatan instansi yang dilakukan untuk mendapatkan keyakinan yang wajar bahwa tujuan akan dicapai.

2.1.2.5 Faktor Penentu Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Menurut Wibisono (2010) Terdapat beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), antara lain:

1. Sumber Daya Manusia
2. Komitmen
3. Ketersediaan Infrastruktur
4. Keteladanan dari Pimpinan

Adapun penjelasan dari faktor yang mempengaruhi sistem pengendalian internal pemerintah (SPIP) adalah sebagai berikut:

1 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah merupakan modal utama dan penggerak dalam suatu organisasi, dan merupakan soft control dalam penerapan SPIP ini. Sumber daya manusia yang dimaksudkan adalah SDM yang memiliki integritas dan mentaati nilai etika. Sumber daya manusia yang mempunyai integritas dan mentaati etika adalah merupakan komponen penting dalam mendorong agar organisasi dapat berjalan pada relnya.

2 Komitmen

Komitmen merupakan keterikatan untuk melaksanakan suatu kegiatan (Usman, 2010). Keberhasilan dan kunci sukses tercapainya tujuan organisasi sangat dipengaruhi oleh komitmen dari seluruh pimpinan dan pegawai dalam menjalankan organisasi. Dalam penerapan SPIP, komitmen pimpinan sangat diharapkan sehingga apapun keputusan maupun kebijakan yang akan diambil terkait dengan perbaikan terhadap pengendalian intern, prosedur dan aturan yang akan dilaksanakan mendapatkan dukungan sepenuhnya dari pimpinan.

3 Ketersediaan Infrastruktur

Keberadaan infrastruktur mencakup antara lain: pedoman, kebijakan, dan prosedur yang terintegrasi dengan unsur-unsur SPIP lainnya, sesuai dengan proses bisnis dan karakteristik suatu Instansi Pemerintah terkait dengan penyelenggaraan SPIP. Keberadaan infrastruktur harus didukung oleh implementasi dari infrastruktur SPIP tersebut.

4 Keteladanan dari Pimpinan

Lingkungan pekerjaan sangat mempengaruhi pembentukan karakter dan budaya kerja dalam suatu organisasi. Dalam suatu kondisi lingkungan yang kondusif, dengan pimpinan yang selalu memberikan contoh perilaku yang positif, selalu mendorong bawahan untuk terbiasa bersikap terbuka, jujur dan disiplin akan memudahkan organisasi dalam pencapaian tujuannya. Keteladanan pimpinan dalam bersikap dan bertingkah laku akan dapat mendorong terciptanya budaya kerja yang selalu mengedepankan nilai-nilai kejujuran, etika dan disiplin.

2.1.3 Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

2.1.3.1 Pengertian Kompetensi

Pengertian Kompetensi berdasarkan Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 adalah sebagai berikut :

“Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan.”

Merujuk pada pengertian menurut Spencer & Spencer dalam Moheriono (2010:3) Kompetensi adalah sebagai berikut :

“A competency is an underlying characteristic of an individual that is casually related to criterion referenced effective and or superior performance in a job or situation.”

Yang mempunyai arti sebagai berikut, Kompetensi merupakan karakteristik yang mendasari individu yang secara kasual berkaitan dengan kriteria yang direferensikan secara efektif atau kinerja yang unggul dalam suatu pekerjaan atau situasi

Sutrisno (2010:202) juga mendefinisikan kompetensi sebagai berikut :

“Kompetensi adalah suatu kemampuan yang dilandasi oleh keterampilan dan pengetahuan yang didukung oleh sikap kerja serta penerapannya dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan di tempat kerja yang mengacu pada persyaratan kerja yang ditetapkan.”

Pengertian kompetensi yang dikemukakan oleh Sanghi (2007:3) dapat dinyatakan sebagai berikut:

“Competencies must lead to effective performance. This means that the performance of person with competency must be significantly better than that of a person without it. Competency thus refers to behavior, differentiating success from merely doing the job.”

Yang mempunyai arti sebagai berikut, Kompetensi harus mengarah pada kinerja yang efektif. Ini berarti bahwa kinerja seseorang dengan kompetensi harus secara signifikan lebih baik daripada seseorang yang tidak memilikinya. Kompetensi dengan demikian mengacu pada perilaku, membedakan kesuksesan dari hanya melakukan pekerjaan.

Dari beberapa pengertian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa kompetensi merupakan karakteristik yang dimiliki seseorang berupa pengetahuan (pendidikan, keterampilan dan pengalaman) yang ditunjukkan melalui interpretasi mereka dalam dunia kerja yang diharapkan dapat menghasilkan suatu capaian yang tinggi.

2.1.3.2 Pengertian Sumber Daya Manusia

Nurillah dan Muid (2014) menjelaskan bahwa Sumber Daya Manusia (SDM) merupakan *human capital* dalam suatu organisasi. Sedangkan *human capital* itu sendiri adalah pengetahuan, keterampilan, dan kemampuan seseorang yang dapat digunakan untuk menghasilkan layanan profesional dan *economic rent*. Penjelasan mengenai definisi human capital juga dinyatakan oleh Mathis dan Jackson (2008:5) yaitu sebagai berikut:

“Human capital is not solely the people in organizations. It is what those people bring and contribute to organizational success. Human capital is the collective value of the capabilities, knowledge, skills, life experiences, and motivation of an organizational workforce. Sometimes it is called intellectual capital to reflect the thinking, knowledge, creativity, and decision making that people in organizations contribute.”

Yang mempunyai arti sebagai berikut, Modal manusia bukan hanya orang-orang dalam organisasi. Ini adalah apa yang orang-orang bawa dan sumbangkan untuk kesuksesan organisasi. Modal manusia adalah nilai kolektif dari kemampuan membayar, pengetahuan, keterampilan, pengalaman hidup, dan motivasi dari tenaga kerja organisasi. Terkadang disebut modal intelektual untuk mencerminkan pemikiran, pengetahuan, kreativitas, dan pengambilan keputusan yang orang-orang dalam organisasi berkontribusi.

Mathis dan Jackson (2008:6) dalam Ahmad Azmi (2013) juga menjelaskan bahwa sumber manusia sebagai sebuah inti dari kompetensi yang menjadikan dasar untuk menciptakan keunggulan kompetitif bagi suatu organisasi. Kompetensi inti tersebut berarti kemampuan unik yang menciptakan nilai yang tinggi dan membedakan organisasi dari kompetisi.

Pengertian sumber daya manusia dikemukakan oleh Sutrisno (2010:3) yaitu sebagai berikut :

“Sumber daya manusia merupakan satu-satunya sumber daya yang memiliki akal perasaan, keinginan, keterampilan, pengetahuan, dorongan, daya, dan karya (rasio, rasa, dan karsa). Semua potensi SDM tersebut berpengaruh terhadap upaya organisasi dalam mencapai tujuan.”

Dari pengertian-pengertian diatas tersebut penulis dapat memberi kesimpulan bahwa yang dimaksud sumber daya manusia adalah sumber daya yang memiliki keunggulan fisik dan mental meliputi keterampilan, kemampuan, pengetahuan, dan motivasi yang dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan suatu organisasi.

2.1.3.3 Pengertian Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Menurut Wirawan (2009:9) mendefinisikan kompetensi sumberdaya manusia sebagai berikut:

“Kompetensi sumber daya manusia adalah melukiskan karakteristik pengetahuan, keterampilan, perilaku dan pengalaman yang dimiliki manusia untuk melakukan suatu pekerjaan atau peran tertentu secara efektif”.

Sedangkan menurut Tjiptoherijanto (2001) dalam Alimbudiono & Fidelis (2004), menyatakan:

“Untuk menilai kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia dalam melaksanakan suatu fungsi, termasuk akuntansi, dapat dilihat dari *level of responsibility* dan kompetensi sumber daya tersebut”.

Tanggung jawab dapat dilihat dari atau tertuang dalam deskripsi jabatan. Deskripsi jabatan merupakan dasar untuk melaksanakan tugas dengan baik. Tanpa adanya deskripsi jabatan yang jelas, sumber daya tersebut tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik sedangkan kompetensinya dapat dilihat dari latar belakang pendidikan, pelatihanpelatihan yang pernah diikuti, dan dari keterampilan yang dinyatakan dalam pelaksanaan tugas.

Berdasarkan uraian di atas makna kompetensi sumber daya manusia mengandung bagian kepribadian yang mendalam dan melekat pada seseorang dengan perilaku yang dapat diprediksikan pada berbagai keadaan dan tugas pekerjaan. Prediksi siapa yang berkinerja baik dan kurang baik dapat diukur dari kriteria atau standar yang digunakan. Analisa kompetensi disusun sebagian besar untuk pengembangan karier, tetapi penentuan tingkat kompetensi dibutuhkan untuk mengetahui efektivitas tingkat kinerja yang diharapkan.

2.1.3.4 Karakteristik Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Karakteristik kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) menurut Sumber: Wirawan (2009:9) merujuk kepada teori yang dikemukakan oleh Spencer dan Spencer, diantaranya diklasifikasikan dalam 5 kategori yaitu:

1. Motif (*motives*)
2. Watak (*traits*)
3. Konsep diri (*self-concept*)

4. Pengetahuan (*knowledge*) dan
5. Keterampilan (*skill*).

Adapun penjelasan mengenai karakteristik kompetensi sumberdaya manusia adalah sebagai berikut:

1. Motif (*motive*) adalah sesuatu dimana seseorang secara konsisten berpikir sehingga ia melakukan tindakan. Apa yang mendorong perilaku yang mengarah dan di pilih terhadap kegiatan atau tujuan tertentu.
2. Watak (*traits*) merupakan sikap perilaku yaitu yang membuat orang untuk berperilaku atau bagaimana seseorang merespon sesuatu dengan cara tertentu. Misalnya percaya diri (*self-confidence*), kontrol diri (*self-control*), kekuatan melawan ketegangan (*stress-resistance*), dan ketabahan atau daya tahan (*hardiness*).
3. Konsep diri (*self-concept*) yaitu sikap dan nilai-nilai yang dimiliki seseorang. Self-concept merupakan semua ide, pikiran, kepercayaan dan pendirian yang diketahui individu tentang dirinya dan mempengaruhi individu dalam berhubungan dengan orang lain.
4. Pengetahuan (*knowledge*), yaitu informasi yang dimiliki seseorang pada bidang tertentu dan pada era tertentu (bidang spesifik). Pengetahuan merupakan kompetensi yang kompleks. Biasanya tes pengetahuan mengukur kemampuan untuk memilih jawaban yang paling benar, tetapi tidak bisa melihat apakah seseorang dapat melakukan pekerjaan berdasarkan pengetahuan yang dimilikinya.
5. Keterampilan (*skill*) yaitu kemampuan untuk melaksanakan tugas tertentu, baik secara fisik maupun mental. Kemampuan fisik (jasmani) adalah kemampuan untuk melakukan tugas yang menuntut stamina, kekuatan, dan kecekatan. Sedangkan kemampuan mental berhubungan dengan kemampuan intelektual yang dimiliki individu seperti kemampuan berpikir dan memecahkan masalah.

2.1.3.5 Tujuan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM)

Penggunaan kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) dalam organisasi menurut Hutapea dan Thoha (2008:16-18) pada umumnya adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan Pekerjaan (*Job Design*)
2. Evaluasi Pekerjaan (*Job Evaluation*)
3. Rekrutmen dan seleksi (*Recruitment and Selection*)
4. Pembentukan dan Pengembangan Organisasi (*Organization Design and Development*)
5. Membentuk dan Memperkuat Nilai dan Budaya (*Company Culture*)

Adapun penjelasan mengenai tujuan kompetensi sumberdaya manusia adalah sebagai berikut:

1. Pembentukan Pekerjaan (*Job Design*)
Kompetensi teknis dapat digunakan untuk menggambarkan fungsi, peran, dan tanggung jawab pekerjaan di suatu organisasi. Besarnya fungsi, peran, dan tanggung jawab tersebut tergantung dari tujuan perusahaan, besar kecilnya perusahaan, dan tingkat pekerjaan yang dilakukan.
2. Evaluasi Pekerjaan (*Job Evaluation*)
Kompetensi dapat dijadikan salah satu faktor pembobot pekerjaan yang digunakan untuk mengevaluasi pekerjaan. Pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melaksanakan pekerjaan serta tantangan pekerjaan merupakan komponen terbesar dalam menentukan bobot suatu pekerjaan.
3. Rekrutmen dan seleksi (*Recruitment and Selection*)
Pembentukan organisasi biasanya diikuti dengan pembentukan pekerjaan serta penentuan atas persyaratan atau kualifikasi orang yang layak melaksanakan suatu pekerjaan. Kompetensi dapat digunakan sebagai salah satu komponen persyaratan jabatan, yang kemudian dijadikan pedoman untuk menyeleksi calon karyawan.
4. Pembentukan dan Pengembangan Organisasi (*Organization Design and Development*)
Organisasi yang kukuh adalah organisasi yang mempunyai kerangka fondasi yang kuat. Kekuatan fondasi ditentukan oleh kemampuan teknis, nilai (*value*) atau budaya organisasi serta semangat kerja (*motivation*) orang-orang yang bekerja dalam organisasi. Semua itu harus didasarkan pada visi dan misi organisasi.
5. Membentuk dan Memperkuat Nilai dan Budaya (*Company Culture*)
Peran kompetensi perilaku sangat diperlukan untuk membentuk dan mengembangkan nilai budaya suatu perusahaan (*culture*).

2.1.4 *Fraud/Kecurangan*

2.1.4.1 Pengertian *Fraud/Kecurangan*

Menurut Karyono (2013:4-5) mendefinisikan kecurangan (*fraud*) sebagai berikut:

“*fraud* dapat diistilahkan sebagai kecurangan yang mengandung makna suatu penyimpangan dan perbuatan melanggar hukum (*illegal act*), yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu misalnya menipu atau memberikan gambaran keliru (*mislead*) kepada pihak-pihak lain, yang

dilakukan oleh orang-orang baik dari dalam maupun dari luar organisasi. Kecurangan dirancang untuk memanfaatkan peluang-peluang secara tidak jujur, yang secara langsung maupun tidak langsung merugikan pihak lain.”

Association of Certified Fraud Examiner (dalam Karyono, 2013)

mengemukakan bahwa:

“Fraud is an intentional untruth or dishonest scheme used to take deliberate and unfair advantage of another person or group of person it included any mean, such cheats another”.

Yang mempunyai arti sebagai berikut, *Fraud* berkenaan dengan adanya keuntungan yang diperoleh seseorang dengan menghadirkan sesuatu yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya. Di dalamnya termasuk unsur-unsur surprise/tak terduga, tipu daya, licik, dan tidak jujur yang merugikan orang lain.

Definisi *fraud* menurut tuanakotta (2013:28) adalah sebagai berikut

“Any illegal act characterized by deceit, concealment or violation of trust, these acts are not dependent upon the application of threats of violence or physical force. Fraud are perpetrated by individuals, and organization to obtain money, property or service; to avoid payment or loss of services; or to secure personal to business advantage.”

Yang mempunyai arti sebagai berikut, *fraud* adalah setiap tindakan ilegal yang ditandai dengan tipu daya, penyembunyian atau pelanggaran kepercayaan, tindakan ini tidak tergantung pada penerapan ancaman kekerasan atau kekuatan fisik. Penipuan yang dilakukan oleh individu, dan organisasi untuk memperoleh uang, kekayaan atau jasa; untuk menghindari pembayaran atau kerugian jasa; atau untuk mengamankan keuntungan bisnis pribadi.

Definisi *fraud* menurut Johnstone et. al, (2014:34) adalah sebagai berikut:

“fraud is an intentional act involving the use of deception that result in a material misstatement of the financial statements.”

Yang mempunyai arti sebagai berikut, penipuan adalah tindakan disengaja yang melibatkan pelaku penipuan yang menghasilkan bahan salah saji laporan keuangan.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut, *fraud* dapat juga diistilahkan sebagai kecurangan yang mengandung makna suatu penyimpangan dan perbuatan melanggar hukum, yang dilakukan dengan sengaja untuk tujuan tertentu misalnya menipu atau memberikan gambaran keliru kepada pihak-pihak lain, yang dilakukan oleh orang-orang baik dari dalam maupun dari luar organisasi.

2.1.4.2 Faktor Penyebab *Fraud*

Karyono (2013:61) mengemukakan bahwa terdapat 3 pemicu utama yang dikenal dengan “*Fraud Triangle Theory*” sehingga seseorang terdorong untuk melakukan *fraud*, yaitu:

1. Insentif atau tekanan untuk melakukan *fraud* (*pressure*)
2. Peluang atau kesempatan untuk melakukan *fraud* (*opportunity*)
3. Dalih untuk membenarkan tindakan *fraud* (*retionalization*)

Adapun penjelasan dari *Fraud Triangle Theory* tersebut adalah sebagai berikut:

1. Insentif atau tekanan untuk melakukan *fraud* (*pressure*)

Dorongan untuk melakukan *fraud* terjadi pada karyawan (*employee fraud*) dan oleh manajer (*management fraud*) dan dorongan itu terjadi

antara lain karena tekanan keuangan, kebiasaan buruk, tekanan lingkungan kerja.

2. Peluang atau kesempatan untuk melakukan *fraud (opportunity)*

Kesempatan timbul terutama karena lemahnya pengendalian internal untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan. Kesempatan juga dapat terjadi karena lemahnya sanksi, dan ketidakmampuan untuk menilai kualitas kinerja.

3. Dalih untuk membenarkan tindakan *fraud (retionalization)*

Pelaku kecurangan mencari dalih/pembenaran antara lain:

- a. Pelaku menganggap bahwa yang dilakukan sudah merupakan hal biasa/wajar dilakukan oleh orang lain pula.
- b. Pelaku merasa berjasa besar terhadap organisasi dan seharusnya ia menerima lebih banyak dari yang telah diterimanya.
- c. Pelaku menganggap tujuannya baik yaitu untuk mengatasi masalah, nanti akan dikembalikan.

Seperti kebanyakan terjadi di Indonesia, pelaku *fraud* akan mencari berbagai alasan bahwa tindakan yang dilakukannya bukan merupakan *fraud*, karena pelaku merasa bahwa *fraud* yang dilakukannya juga dilakukan oleh sebagian masyarakat lainnya yang punya kesempatan.

2.1.4.3 Klasifikasi *Fraud*

Karyono (2013:11) mengemukakan klasifikasi *fraud* sebagai berikut:

1. Kecurangan ditinjau dari Sudut/Sisi Korban Kecurangan

2. Kecurangan ditinjau dari Sisi Pelaku Kecurangan
3. Kecurangan ditinjau dari Akibat Hukum yang ditimbulkannya

Adapun penjelasan mengenai klasifikasi *fraud* tersebut adalah sebagai berikut:

- 1 Kecurangan ditinjau dari Sudut/Sisi Korban Kecurangan
 - a. Kecurangan yang mengakibatkan kerugian bagi entitas organisasi
 - b. Kecurangan yang mengakibatkan kerugian bagi pihak lain
- 2 Kecurangan ditinjau dari Sisi Pelaku Kecurangan
 - a. Kecurangan Manajemen (*Management Fraud*)
 - b. Kecurangan Karyawan (*Non-management Fraud*)
 - c. Kecurangan dari Pihak Luar Organisasi (*Ekstern*)
- 3 Kecurangan ditinjau dari Akibat Hukum yang ditimbulkannya

Perbuatan curang merupakan tindakan melawan hukum atau suatu tindakan kriminal. Perbuatan curang tersebut dapat diklasifikasikan menurut akibat hukum yang ditimbulkan yaitu: kasus pidana umum, pidana khusus, dan kasus perdata.

2.1.4.1 Bentuk-bentuk Kecurangan (*Fraud*)

Menurut *Examination Manual* 2006 dari *Association of Certified Fraud Examiners* yang dikutip oleh Karyono (2013:17) *fraud* terdiri atas empat kelompok besar yaitu:

1. Kecurangan Laporan (*Fraudulent Statemen*)
2. Penyalahgunaan aset (*Aset Misappropriation*)
3. Korupsi (*corruption*)
4. Kecurangan yang berkaitan dengan computer

Bentuk-bentuk kecurangan tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Kecurangan Laporan Keuangan

Kecurangan Laporan (*Fraudulent Statemen*) yang terdiri atas kecurangan laporan keuangan (*Financial Statemen*) dilakukan dengan menyajikan laporan keuangan lebih baik dari sebenarnya (*under statemen*) dan kecurangan laporan lainnya (*Non Financial Statemen*).

2. Kecurangan Penyalahgunaan Aset

Penyalahgunaan aset (Aset Misappropriation) yang terdiri atas kas (*cash*) dan kecurangan persediaan dan aset lain (*inventory and other assets*).

- a. Kecurangan kas, terdiri atas kecurangan penerimaan kas sebelum dicatat (*skimming*) kecurangan kas setelah dicatat (*larceny*) dan kecurangan pengeluaran kas (*fraudulent disburhment*) termasuk kecurangan pengantian biaya (*expense disburshment scheme*).
- b. Penyalahgunaan persediaan dan aset lain yang terdiri dari pencurian dan penyalahgunaan. *Larceny scheme* dimaksudkan sebagai pengambilan persediaan atau barang di gudang karena penjualan atau pemakaian untuk perusahaan tanpa ada upaya untuk menutupi pengambilan tersebut dalam akuntansi atau catatan gudang. Diantaranya yaitu penjualan fiktif, *aset requisition* dan *transfer scheme*, kecurangan pembelian dan penerimaan, membuat jurnal palsu, menghapus persediaan, kecurangan persediaan barang dan aset lainnya yang berupa penyalahgunaan aset pada umumnya sulit untuk dikualifikasikan akibatnya. Sebagai contoh kasus ini

misalkan pelaku menggunakan peralatan kantor saat jam kerja untuk kegiatan usaha sampingan pelaku. Hal ini berakibat pula hilangnya peluang bisnis bila kegiatannya merupakan usaha sejenis, selain itu peralatannya akan lebih cepat rusak.

3. Korupsi

Kata korupsi berarti membusuk, kejahatan, ketidakjujuran, tidak bermoral, dan penyimpangan dari kesucian. Secara umum dapat didefinisikan dengan perbuatan yang merugikan kepentingan umum/publik atau masyarakat luas untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu, korupsi terjadi pada organisasi korporasi swasta dan pada sektor publik/pemerintah.

- a. Pertentangan kepentingan
- b. Suap
- c. Pemberian tidak sah
- d. Pemerasan ekonomi

4. Kecurangan yang berkaitan dengan komputer

Terjadi kejahatan dibidang komputer dan contoh tindak kejahatan yang dilakukan sekarang antara lain.

- a. Menambah, menghilangkan, atau mengubah masukan atau memasukan dan palsu.
- b. Salah memposting atau memposting sebageaian transaksi saja
- c. Memproduksi keluaran palsu, menahan, menghancurkan, mencuri, dan keluaran

- d. Merusak program misalnya mengambil uang dari banyak rekening dalam jumlah kecil-kecil
- e. Mengubah dan menghilangkan file
- f. Melakukan sabotase.
- g. Mengabaikan pengendalian internal unruk memperoleh ke informasi rahasia.
- h. Mencuri waktu penggunaan computer melakukan pengamatan elektronik dari data saat dikirim.

2.1.5. Pengadaan Barang dan Jasa

2.1.5.1 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa

Menurut Indra Bastian (2010:263) pengadaan barang dan jasa adalah sebagai berikut:

“Pengadaan barang dan jasa publik yakni perolehan barang, jasa dan pekerjaan publik dengan cara dan waktu tertentu, yang menghasilkan nilai terbaik bagi publik (masyarakat).”

Menurut Keputusan Presiden RI Nomor 70 Tahun 2012 tentang perubahan kedua atas peraturan Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah disebutkan bahwa:

“Pengadaan barang/jasa pemerintahan adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh kementerian/lembaga/satuan kerja perangkat daerah/instansi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untk memperoleh barang/jasa.”

Definisi lain mengenai pengadaan barang dan jasa yaitu seperti yang diucapkan Marbun (dalam Isdiantika, 2013), yaitu:

“Pengadaan barang dan jasa adalah upaya mendapatkan barang dan jasa yang diinginkan yang dilakukan atas dasar pemikiran yang logis dan sistematis (*the system of thought*), mengikuti norma dan etika yang berlaku, berdasarkan metode dan proses pengadaan yang berlaku.”

Berdasarkan beberapa definisi yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa pengadaan barang dan jasa merupakan suatu kegiatan untuk mendapatkan atau mewujudkan barang dan jasa yang diinginkan berdasarkan peraturan yang berlaku dengan cara dengan waktu serta dilaksanakan oleh pihak-pihak yang memiliki keahlian dalam melakukan proses pengadaan.

2.1.5.2 Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan barang dan jasa harus dilaksanakan dengan menerapkan prinsip-prinsip pengadaan yang meliputi prinsip-prinsip efisiensi, efektif, transparan, keterbukaan, bersaing, adil/ tidak diskriminatif dan akuntabel yang akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap proses pengadaan barang dan jasa karena hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dari segi administrasi, teknis dan keuangan. Hal ini sesuai dengan ketentuan dalam pasal 5 Perpres 70 Tahun 2012 adalah sebagai berikut:

1. Efisiensi,
2. Efektif
3. Terbuka dan Bersaing
4. Transparan
5. Adil/tidak diskriminatif
6. Akuntabel

Adapun penjelasan mengenai prinsip pengadaan barang dan jasa adalah sebagai berikut:

1. Efisiensi, artinya pengadaan barang dan jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu yang sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.
2. Efektif, artinya pengadaan barang dan jasa harus sesuai dengan kebutuhan yang telah ditetapkan dan dapat memberikan manfaat yang besar sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
3. Terbuka dan Bersaing, berarti pengadaan barang dan jasa harus terbuka bagi penyedia barang dan jasa yang memenuhi persyaratan dan dilakukan melalui persaingan yang sehat diantaranya penyedia barang dan jasa setara dan memenuhi syarat atau kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.
4. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang dan jasa termasuk syarat teknis administrasi pengadaan, tata cara evaluasi, hasil evaluasi penetapan calon penyedia barang dan jasa sifatnya terbuka bagi peserta penyedia barang dan jasa yang berminat serta bagi masyarakat luas pada umumnya.
5. Adil/tidak diskriminatif, berarti perlakuan yang sama kepada semua calon penyedia barang dan jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan cara dan atau alasan apapun.

6. Akuntabel, artinya harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan, maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintah dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang dan jasa.

Menurut Marbun (2010:39) “Pengadaan barang dan jasa harus dilaksanakan berdasarkan prinsip-prinsip pengadaan yang dipraktikkan secara internasional, efisien, efektifitas, persaingan sehat, keterbukaan, transparansi, tidak diskriminatif.”

Berdasarkan beberapa definisi yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa penerapan prinsip pengadaan barang dan jasa sangat diperlukan untuk meningkatkan kualitas proses pengadaan barang dan jasa karena hasilnya dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

2.1.5.3 Pengawasan dalam proses pengadaan barang dan jasa

Menurut Sutedi (2012:346) menjelaskan bahwa pengawasan pengadaan barang dan jasa adalah pengawasan yang dilakukan terhadap pelaksanaannya sesuai dengan rencana, prinsip dasar pengadaan, prosedur dan aturan yang berlaku.

Sebagaimana diatur dengan ketentuan dalam Pepres No. 54 tahun 2010 adanya pengawasan dan pemeriksaan dimaksudkan untuk dapat:

1. Meningkatkan kinerja aparatur pemerintah serta mewujudkan aparatur yang profesional, bersih, dan bertanggung jawab.
2. Memberantas penyalahgunaan wewenang dan praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme.
3. Tegakkan peraturan yang berlaku dan mengamankan keuangan negara

Menurut Sutedi (2012:347) terdapat beberapa unsur yang mempengaruhi keefektifan pengawasan yang dilakukan, antara lain:

- a. Kebijakan dan prosedur
- b. Cara/metode pengawasan yang digunakan
- c. Alat pengawasan
- d. Bentuk pengawasan
- e. Pelaku pengawasan

Adapun penjelasan terkait pengawasan dalam proses pengadaan barang dan jasa adalah sebagai berikut:

a. Kebijakan dan Prosedur

Kebijakan adalah ketentuan/pedoman/petunjuk yang ditetapkan untuk diberlakukan dalam suatu organisasi dan berupaya mengarahkan pelaksanaan kegiatannya agar sesuai dengan tujuan organisasi dan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku. Kebijakan merupakan unsur pengawasan preventif dan represif. Prosedur adalah langkah/tahap yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan, misalnya:

- 1) Prosedur penerimaan dan pemberhentian pegawai.
- 2) Prosedur pengajuan APBD.
- 3) Prosedur pengadaan barang dan jasa.

b. Cara/metode pengawasan yang dilakukan

Cara/metode pengawasan yang dilakukan dapat berupa pengawasan langsung. Pengawasan melekat, pengawasan fungsional.

c. Alat pengawasan

Pengawasan dapat dilakukan dengan berbagai alat berupa bentuk organisasi dengan suatu sistem pengendalian manajemen, pencatatan,

pelaporan, dokumen perencanaan. Bentuk organisasi dengan adanya pemisahan fungsi otorisasi, pelaksanaan dan pengendalian, disertai dengan uraian tugas yang jelas dari masing-masing penyimpanan.

d. Bentuk pengawasan

Bentuk pengawasan dilihat dari sudut di dalam dan di luar organisasi yaitu ada pengawasan ekstern. Pengawasan intern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang/unit yang berada dalam organisasi yang hasilnya untuk kepentingan organisasi tersebut. Sedangkan pengawasan ekstern adalah pengawasan yang dilakukan oleh orang/unit yang berada di luar organisasi dan hasilnya biasanya ditunjukkan kepada pihak yang berkepentingan dengan organisasi tersebut serta dapat digunakan oleh organisasi yang bersangkutan.

e. Pelaku pengawasan

Pelaku pengawasan adalah personil/organisasi yang melakukan pengawasan terhadap suatu organisasi, baik operasional organisasi, suatu kegiatan, atau kasus permasalahan tertentu. Pelaku pengawasan dimaksud antara lain:

- 1) Pimpinan tertinggi dalam suatu organisasi, atau orang yang di tunjuk olehnya
- 2) Orang/unit yang dalam organisasi itu sendiri, seperti inspektorat departemen/lembaga/SPI/bawasda.
- 3) Masyarakat.
- 4) Legislatif.

Pengawasan pengadaan barang dan jasa wajib dilakukan sebagai upaya untuk mewujudkan keadilan, transparansi dan pertanggungjawaban serta dapat mencegah sedini mungkin terjadinya penyimpangan.

2.1.6. Pencegahan Kecurangan (*Fraud*) Pengadaan Barang dan Jasa

Menurut Fitrawansyah (2014:16) mendefinisikan pencegahan kecurangan sebagai berikut :

“Pencegahan kecurangan (*fraud*) bisa dianalogikan dengan penyakit, yaitu lebih baik dicegah dari pada diobati. Jika menunggu terjadinya *fraud* baru ditangani itu artinya sudah ada kerugian yang terjadi dan telah dinikmati oleh pihak tertentu bandingkan bila auditor internal berhasil mencegahnya, tentu kerugian belum semuanya beralih ke pelaku *fraud* tersebut. Dan bila *fraud* sudah terjadi maka biaya yang dikeluarkan jauh lebih besar untuk memulihkannya dari pada melakukan pencegahan sejak dini.”

Sedangkan menurut Karyono (2013:47) mendefinisikan pencegahan kecurangan (*fraud*) sebagai berikut :

“Pencegahan *fraud* merupakan segala upaya untuk menangkal pelaku potensial, mempersempit ruang gerak, dan mengidentifikasi kegiatan yang berisiko terjadinya kecurangan (*fraud*)”

Karyono (2013:61) mengemukakan bahwa mencegah *fraud* dapat dilakukan dengan berbagai cara dari berbagai sisi, yaitu:

1. Mencegah *Fraud* Menurut Teori *Triangle Fraud*
 - a. Mengurangi “Tekanan” Situasional yang Menimbulkan Kecurangan
 - b. Mengurangi “Kesempatan” Melakukan Kecurangan
 - c. Mengurangi “Pembenaran” Melakukan Kecurangan dengan memperkuat Integritas Pribadi Pegawai

Adapun penjelasan cara mencegah *fraud* menurut teori *triangle fraud* tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Mengurangi tekanan yang menimbulkan kecurangan antara lain dengan menghindari tekanan eksternal yang mungkin menggoda pegawai akunting untuk menyusun laporan keuangan yang menyesatkan dan menetapkan prosedur akuntansi yang jelas dan seragam.
- b. Mengurangi kesempatan melakukan kecurangan antara lain dengan peningkatan pengendalian baik dalam rancangan struktur pengendalian maupun dalam pelaksanaannya, memantau secara hati-hati transaksi bisnis dan hubungan pribadi pemasok pembeli, melakukan pemisahan fungsi di antara pegawai sehingga ada pemisahan otorisasi penyimpanan dan pencatatan, serta penetapan sanksi tegas dan tanpa pandang bulu terhadap pelaku *fraud*.
- c. Mengurangi pembenaran melakukan kecurangan salah satunya dengan adanya contoh perilaku jujur dari para manajer dan berperilaku seperti apa yang mereka inginkan.

2. Mencegah Fraud Menurut *Gone Theory*

Langkah-langkah untuk meminimalisirnya antara lain:

- a. Keserakahan (*Greeds*)
- b. Kesempatan (*Opportunities*)
- c. Kebutuhan (*Needs*)
- d. Pengungkapan (*Exposure*)

Adapun penjelasan dari mencegah *fraud* menurut *gone theory* tersebut adalah sebagai berikut:

a. Keserakahan

Keserakahan berkaitan dengan moral dan perilaku serakah yang secara potensial ada pada setiap orang. Untuk mencegah agar keserakahan tersebut dapat diminimalisir salah satunya dengan mendorong pelaksanaan umat menjalankan ibadah agama secara benar.

b. Kesempatan

Kesempatan berkaitan dengan keadaan organisasi yang kondisi pengendaliannya lemah sehingga terbuka peluang terjadinya

kecurangan. Untuk mencegahnya salah satunya dengan peningkatan kualitas pengendalian internal pada setiap unit organisasi.

c. Kebutuhan

Kebutuhan berkaitan dengan faktor-faktor yang dibutuhkan oleh individu-individu untuk menunjang kehidupan yang layak. Untuk mengatasinya salah satunya dengan perbaikan pendapatan gaji yang seimbang untuk memenuhi kebutuhan dengan mempertimbangkan kinerjanya.

d. Pengungkapan

Pengungkapan dimaksud berkaitan dengan tindakan atau konsekuensi hukum bagi pelaku kecurangan. Agar tercipta konsekuensi hukum yang tegas, salah satunya perlu dilakukan pelaksana sanksi yang tegas dan konsisten terhadap pelaku kecurangan.

2.1.7 Penelitian Terdahulu

Beberapa peneliti sebelumnya telah melakukan penelitian yang berkaitan dengan penelitian ini dan menjadi bahan masukan atau bahan rujukan bagi penulis dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama dan Tahun penelitian	Judul Penelitian	Variable yang diteliti	Hasil Penelitian
1	Kishor Vaidya, A. S. M. Sajeev	<i>Critical Factors That Influence E-</i>	<i>Human Factors dan Technology Factors</i>	<i>There is a positive</i>

	and Guy Callender (2006)	<i>Procurement Implementation Success In The Public Sector</i>	sebagai variabel bebas (<i>independent variable</i>). <i>E-Procurement Implementation Success</i> sebagai variabel terikat (<i>dependent variable</i>).	<i>human factors effect and technology factors effect on partially and simultaneously on e-procurement implementation success.</i>
2	Hermiyetti (2011)	Pengaruh Penerapan Pengendalian Internal terhadap Pencegahan <i>Fraud</i> Pengadaan Barang	Pengendalian Internal dan sebagai variabel bebas (<i>independent variable</i>). Pencegahan <i>Fraud</i> Pengadaan Barang sebagai variabel terikat (<i>dependent variable</i>).	Terdapat pengaruh signifikan pada penerapan lingkungan pengendalian, penilaian resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan baik secara parsial maupun simultan terhadap pencegahan fraud pengadaan barang.
3	Isdiantika (2013)	Pengaruh <i>E-procurement</i> dan Pengendalian Internal terhadap Pencegahan <i>Fraud</i> Pengadaan Barang dan Jasa	<i>E-procurement</i> dan Pengendalian Internal sebagai variabel bebas (<i>independent variable</i>). Pencegahan <i>Fraud</i> Pengadaan Barang dan Jasa sebagai variabel terikat (<i>dependent variable</i>).	Adanya pengaruh signifikan <i>e-procurement</i> dan pengendalian internal baik secara parsial maupun simultan terhadap pencegahan <i>fraud</i> pengadaan barang dan jasa
4	Puspita Dewi Purnama Sari (2013)	Analisis Penerapan <i>E-Procurement</i> , Pengendalian Internal, Dan Kualitas Sumber Daya Manusia Dalam Mencegah <i>Fraud</i> Pengadaan Barang	Penerapan <i>E-procurement</i> , Pengendalian Internal, Pelatihan yang Efektif, dan Sikap Positif sebagai variabel bebas (<i>independent variable</i>). Peraturan dan Kesadaran Akan Kecurangan	Penerapan <i>e-procurement</i> , pengendalian internal, sikap positif terhadap peraturan dan kesadaran akan kecurangan berpengaruh positif terhadap pencegahan <i>fraud</i> pengadaan barang. Sedangkan

			sebagai <i>variabel moderator</i> . Mencegah <i>Fraud</i> Pengadaan Barang sebagai variabel terikat (<i>dependent variable</i>).	pelatihan yang efektif berpengaruh negatif terhadap pencegahan <i>fraud</i> pengadaan barang.
5	Imam Agus Faisol (2013)	Pengaruh Penerapan <i>E-procurement</i> terhadap Pencegahan <i>Fraud</i> Di Sektor Publik	Tahap Perencanaan, Pembentukan Panitia, Prakuifikasi, Penyusunan Dokumen Lelang, Evaluasi Penawaran, Pengumuman Pemenang Lelang, dan Sanggahan sebagai variabel bebas (<i>independent variable</i>). Pencegahan <i>Procurement Fraud</i> sebagai variabel terikat (<i>dependent variable</i>).	Pengujian penelitian secara simultan menggunakan <i>resampling binfolding</i> , menunjukkan bahwa tahap perencanaan dan penyusunan dokumen lelang berpengaruh secara signifikan terhadap pencegahan <i>procurement fraud</i> . Sedangkan pembentukan panitia, prakuifikasi, evaluasi penawaran, pengumuman pemenang lelang, dan sanggahan tidak berpengaruh secara signifikan terhadap pencegahan <i>procurement fraud</i> .
6	Dona Ritma Putri Nuryanti (2015)	Pengaruh <i>Implementasi E-Procurement</i> dan Pengendalian Internal terhadap Pencegahan <i>Fraud</i> Pengadaan Barang dan Jasa (Survey Pada Dua BUMN di Bandung)	Impementasi <i>e-procurement</i> dan pengendalian intern sebagai variabel bebas (<i>independent variable</i>). Pencegahan <i>Fraud</i> sebagai variabel terikat (<i>dependent variable</i>)	Adanya pengaruh signifikan <i>e-procurement</i> dan pengendalian internal baik secara parsial maupun simultan terhadap pencegahan <i>fraud</i> pengadaan barang dan jasa
7	1. Ni kadek Dwi Ariatini 2. Gede Adi Yuniarta	Pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia Sistem	Kompetensi Sumber Daya Manusia, Sistem Pengendalian Intern	Adanya pengaruh Kompetensi Sumber Daya Manusia, Sistem Pengendalian Intern

	3. Pupu Sukma Kurniawan (2017)	Pengendalian Internal Pemerintah <i>Proactive Fraud Audit</i> dan <i>Whistleblowing System</i> Terhadap Pencegahan <i>Fraud</i> Pada Pengelola Dana Bos Se-Kabupaten Klungkung	Pemerintah, <i>Proactive Fraud Audit</i> dan <i>Whistleblowing System</i> sebagai variable bebas (<i>independent variable</i>). Pencegahan <i>Fraud</i> sebagai variable terikat (<i>dependent variable</i>)	Pemerintah, <i>Proactive Fraud Audit</i> dan <i>Whistleblowing System</i> terhadap pencegahan <i>fraud</i>
--	--------------------------------	--	--	--

2.2 Kerangka Pemikiran

Pengadaan barang dan jasa adalah suatu aktivitas yang sangat penting dalam setiap perusahaan maupun instansi pemerintahan/BUMN/BUMD untuk mendukung berjalannya suatu organisasi tersebut, namun dalam proses pengadaan barang dan jasa tersebut sering kali dijadikan lahan untuk penyelewengan dana atau kecurangan, bahkan dalam catatan yang dikemukakan KPK (komisi Pemberantasan Korupsi) mencatat sebagian besar dari korupsi di Indonesia terjadi di proses pengadaan barang dan jasa.

Dalam hal ini untuk mencegah atau mengurangi kecurangan yang terjadi di pengadaan barang dan jasa maka diperlukan perbaikan mutu dan proses, dengan cara meningkatkan dan mengoptimalkan layanan publik terhadap masyarakat melalui kebijakan atau peraturan yang efektif, efisien dan mencerminkan keterbukaan atau transparansi.

Salah satu mencegah terjadinya *fraud* (kecurangan) pengadaan barang dan jasa adalah menerapkan *e-procurement* dan sistem pengendalian internal pemerintah dalam proses pengadaan barang dan jasa pemerintah.

E-procurement adalah seperti yang diungkapkan oleh Sutedi (2012:254), adalah sebagai berikut:

“*E-procurement* sebagai sebuah *wibsite* yang merupakan sistem lelang dalam pengadaan barang dan jasa oleh pemerintah dengan menggunakan sarana teknologi, informasi dan komunikasi berbasis internet. Dengan *e-procurement* proses lelang dapat berlangsung secara efektif, efisien, bersaing, transparan, adil/tidak diskriminatif dan akuntabel, sehingga diharapkan dapat mencerminkan keterbukaan/transparansi dan juga meminimalisir praktik curang/KKN dalam lelang pengadaan barang yang berakibat merugikan keuangan negara.”

Pengadaan barang dan jasa secara elektronik (*e-procurement*) pada dasarnya mengubah tatacara pengadaan barang dari manual yang sangat rawan terjadinya kecurangan menjadi sistem elektronik yang bisa menekan terjadinya kecurangan karena pengadaan secara elektronik sifatnya transparan dan mengurangi biaya karena mengurangi tatap muka.

Sistem pengendalian internal adalah seperti menurut Permendagri No 60 tahun 2008 sebagai berikut:

“Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.”

Pengendalian internal dengan pencegahan *fraud* (kecurangan) sangat erat kaitannya, peran pengendalian internal sangat penting dalam menekan terjadinya kecurangan. Diyakini bahwa jika pengendalian suatu institusi lemah maka kemungkinan kesalahan dan *fraud* sangat besar. Sebaliknya, jika pengendalian internal kuat, maka kemungkinan terjadinya kesalahan dan *fraud* bisa diminimalisir.

Adapun faktor lainnya yang dapat mencegah *fraud* adalah kompetensi sumberdaya manusia.

Kompetensi sumberdaya manusia adalah seperti yang diungkapkan Willem (2002:3) dalam Azhar (2007) sebagai berikut:

“Sumber daya manusia merupakan pilar penyangga utama sekaligus penggerak roda organisasi dalam usaha mewujudkan visi dan misi serta tujuan dari organisasi tersebut. Sumber daya manusia merupakan elemen organisasi yang sangat penting, karenanya harus dipastikan sumber daya manusia ini harus dikelola sebaik mungkin agar mampu memberikan kontribusi secara optimal dalam upaya pencapaian tujuan organisasi”.

Dalam pencegahan *fraud* tidak terlepas dengan kompetensi sumberdaya manusianya, karena kecurangan pada dasarnya tergantung dari sumberdaya manusia itu sendiri. Diyakini bahwa semakin baik atau tinggi tingkat kompetensi sumberdaya manusia maka semakin tinggi tingkat pencegahan *fraud*. Sebaliknya, semakin rendah tingkat kompetensi sumberdaya manusia maka semakin rendah tingkat pencegahan *fraud*.

Dengan penggabungan sistem *e-procurement*, sistem pengendalian internal pemerintah, dan kompetensi sumberdaya manusia diharapkan dapat mengurangi terjadinya penyelewengan dana pengadaan barang dan jasa oleh pelaku kecurangan.

2.2.1 Hubungan penerapan *e-procurement* terhadap Pencegahan *Fraud* pengadaan barang dan jasa

Pengadaan barang dan jasa sangat besar nilainya, hampir sebagian pengeluaran negara digunakan untuk pengadaan barang dan jasa, namun pengadaan barang dan jasa ini sering kali dijadikan sebagai lahan untuk kecurangan, sebagian besar kasus korupsi di Indonesia yang tercatat komisi pemberantasan korupsi

timbul akibat dari kasus pengadaan barang dan jasa, pengadaan barang dan jasa yang masih dilaksanakan secara manual dan tertutup yang gampang disalahgunakan, dalam rangka meningkatkan pelayanan publik, pemerintah, sebagaimana dikehendaki oleh masyarakat luas, tengah berupaya mewujudkan pemerintahan yang terbuka dan demokratis, salah satunya dengan cara meningkatkan dan mengoptimalkan layanan publik melalui kebijakan/peraturan yang efektif, efisien, dan mencerminkan keterbukaan dan transparansi dalam rangka mewujudkan tatakelola pemerintah yang baik (*good governance*).

Maka demikian pengadaan barang dan jasa pada prinsipnya harus terbuka atau transparan agar mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik. *E-procurement* hadir sebagai salah satu solusi yang ditawarkan untuk menekan terjadinya korupsi dan mewujudkan tatakelola pemerintah yang baik salah satunya mewujudkan transparansi. Menurut keputusan Presiden RI No. 54 Tahun 2010 tentang pedoman pengadaan barang dan jasa pemerintah menyatakan bahwa:

“Pengadaan secara elektronik atau *E-procurement* adalah pengadaan barang atau jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.”

Sedangkan Menurut Sutedi (2012:254) manfaat dari pelaksanaan *e-procurement* yaitu:

“Dengan *e-procurement* proses lelang dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, transparan, adil/ tidak diskriminatif dan akuntabel, sehingga diharapkan dapat mencerminkan keterbukaan/ transparansi dan juga meminimalisir praktik curang/ KKN dalam lelang pengadaan barang yang berakibat merugikan keuangan negara”

Dengan *e-procurement* meminimalisir frekuensi tatap muka atau bahkan hilang sama sekali, dapat menghindarkan terjadinya komunikasi verbal, karena komunikasi verbal akan menciptakan upaya-upaya pemerasan, penyuapan, ataupun kesepakatan-kesepakatan yang menguntungkan pihak-pihak tertentu. KKN biasanya timbul karena ada komunikasi verbal ini.

Selain berkurangnya tatap muka, *output e-procurement* juga berupa transparansi dan peningkatan kualitas administrasi dan dokumentasi dapat diraskan mampu mencegah tindakan KKN dan tercapainya pengadaan barang dan jasa pemerintah yang efektif dan efisien. *Outcome e-procurement* dalam bentuk pencegahan korupsi, kolusi, dan nepotisme diantaranya pihak-pihak yang terlibat dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah pada akhirnya diharapkan akan menimbulkan dampak pada berkurangnya peluang korupsi pada APBN dan APBD, peningkatan serta pemerataan kesempatan bagi pengusaha kecil, serta menciptakan penghematan yang berkesinambungan pada APBN dan APBD.

Dari pernyataan diatas membuktikan bahwa *e-procurement* berpengaruh positif dalam pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa, sebagai mana yang telah Isdiantika (2013) melakukan pengujian mengenai pengaruh *e-procurement* terhadap pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa, hasil pengujiannya menunjukkan bahwa *e-procurement* berpengaruh positif terhadap pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa.

2.2.2 Hubungan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah terhadap Pencegahan *Fraud* pengadaan barang dan jasa

Suatu perusahaan atau institusi dalam penegoprasiaannya tersebut tidak lepas dari penunjang kelancarannya itu sendiri, penunjang kesuksesan tersebut dapat berupa barang maupun jasa, dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa tersebut sering kali dijadikan lahan untuk mendapatkan keuntungan oleh pihak individu atau dijadikan lahan untuk kecurangan, kecurangan tersebut diakibatkan karena adanya kesempatan, tekanan, dan pembenaran ketiga hal tersebut dapat terjadi akibat dari lemahnya sistem pengendalian internal dari seluruh proses pengadaan barang dan jasa.

Sistem pengendalian internal sangat berperan penting dalam menekan suatu peluang terjadinya kecurangan tersebut. Hal ini dikemukakan oleh Amin Widjaja Tunggal (dalam Isdiantika, 2013) sebagai berikut:

“Ketika kecurangan dilihat dari segi perspektif penilaian risiko kita dapat katakan kondisi tertentu dari manusia dan kondisi lingkungan utama yang meningkatkan tingkat tekanan untuk kecurangan salah satunya adalah pengendalian internal tidak cukup, tidak ada, kelemahan, kecerobohan dalam melakukan pengendalian.”

Hubungan sistem pengendalian internal dengan masalah *fraud* (kecurangan) dalam suatu institusi sangat erat kaitannya. Sistem pengendalian internal dapat mencegah terjadinya kecurangan, namun dalam catatan jika sistem pengendalian internal itu berjalan dengan baik. Walaupun sistem pengendalian internal dapat mencegah kecurangan, akan tetapi apabila terjadi kecurangan sistem pengendalian internal tidak bertanggungjawab atas kecurangan yang terjadi tersebut.

Kaitannya antara sistem pengendalian internal dengan pencegahan *fraud* sangat erat. Tuanakotta (dalam Dona Ritma P N, 2015) sebagai berikut:

“Upaya pencegahan *fraud* dimulai dari pengendalian internal. Pengendalian internal yang aktif biasanya merupakan bentuk pengendalian internal, dua konsep penting lainnya dalam pencegahan *fraud*, yakni menanamkan kesadaran tentang adanya *fraud* (*fraud awareness*) dan upaya menilai risiko terjadinya *fraud* (*fraud risk assesment*).”

Menurut Rama dan Jones (2008:132) menyatakan bahwa:

“Pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut : efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

Menurut Buku *Fraud Auditing* yang dikutip oleh Soejono Karni (audit khusus dan audit forensik dalam praktik), (dalam Isdiantika, 2013) yaitu:

“Secara garis besar salah satu keadaan yang menciptakan peluang terjadinya *fraud* atau kecurangan adalah lemahnya internal kontrol (pengendalian internal), lemahnya *internal control* dominan terjadinya *fraud* atau kecurangan.”

Hasil penelitian Isdiantika (2013) dan Hermiyetti (2011) menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal berpengaruh positif terhadap pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa.

Pernyataan-pernyataan diatas menghasilkan atau menunjukkan bahwa tingkat kecurangan terjadi akibat lemahnya sistem pengendalian internal atau kurang efektifnya sistem pengendalian internal yang digunakan dalam institusi. Maka dengan demikian bahwa sistem pengendalian internal berpengaruh positif dalam pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa.

2.2.3 Hubungan Kompetensi Sumberdaya Manusia terhadap Pencegahan *Fraud* pengadaan barang dan jasa

Muheriono (2010) menjelaskan bahwa kompetensi merupakan sebuah karakteristik dasar seseorang yang mengindikasikan cara berpikir, bersikap dan bertindak, serta mengambil kesimpulan yang dapat dilakukan dan dapat dipertahankan oleh seseorang pada waktu periode tertentu.

Menurut (Hevesi, 2005) dalam Ni Kadek Dwi Ariatiny (2017) menjelaskan bahwa:

“Kompetensi merupakan suatu karakteristik dari seseorang yang memiliki keterampilan (*skill*), pengetahuan (*knowledge*), dan kemampuan (*ability*) untuk melaksanakan suatu pekerjaan”

Jika seseorang memiliki keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan yang memadai biasanya mudah mendeteksi adanya kecurangan yang terjadi karena dengan memiliki pengetahuan yang lebih atau melebihi orang yang melakukan *fraud*, seseorang akan lebih peka terhadap kecurangan yang terjadi disekitarnya

Wesley dala azhar (2009) menjelaskan bahwa

“Sumberdaya manusia merupakan pilar penyangga utama sekaligus penggerak roda organisasi dalam usaha mewujudkan visi dan misi serta tujuan organisasi tersebut”

Karenanya harus dipastikan sumberdaya manusia ini harus dikelola sebaik mungkin agar mampu memberikan kontribusi secara optimal dalam upaya pencapaian tujuan organisasi. Apabila dalam suatu instansi memiliki sumberdaya

manusia yang berkompeten, yang bisa mengolah laporan keuangan dengan baik dan memiliki sikap perilaku yang baik kemungkinan dapat mengurangi tindak kecurangan/*fraud*.

Hasil penelitian Ni kadek Dwi Ariatini (2017) menunjukkan bahwa Adanya pengaruh positif Kompetensi Sumber Daya Manusia, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, *Proactive Fraud Audit* dan *Whistleblowing System* terhadap pencegahan *fraud*.

2.2.4 Hubungan penerapan *E-procurement*, Sistem Pengendalian Internal Pemerintah, dan Kompetensi Sumberdaya Manusia terhadap Pencegahan *Fraud* Pengadaan Barang dan Jasa

Pencegahan *fraud* seperti yang dijelaskan oleh (Karyono, 2013) adalah sebagai berikut:

“Merupakan segala upaya untuk menangkal pelaku potensial mempersempit ruang gerak, dan mengidentifikasi kegiatan yang berisiko tinggi terjadinya kecurangan (*fraud*)”.

Untuk pencegahan *fraud* dalam pengadaan barang dan jasa, diperlukan perbaikan mutu dalam proses pengadaan barang dan jasa, antara lain adalah dengan diterapkannya *e-procurement*.

E-procurement dapat menciptakan sistem pengadaan barang yang terbuka dan mengurangi tatap muka yang seringkali dijadikan lahan untuk terjadinya kecurangan, Sutedi (2012:253) menyatakan bahwa:

“Banyak proses pengadaan barang dan jasa dilakukan dengan cara yang tersembunyi atau berpura-pura melakukan proses yang “transparan dengan pengaturan orang dalam”, padahal jelas merupakan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Untuk mengatasi hal tersebut, tentu diperlukan proses yang terbuka melalui *e-procurement* atau pengadaan barang dan jasa secara *on-line* melalui internet yang akan mendapatkan pengawasan dari masyarakat.”

Selain dengan penerapan *e-procurement* juga perlu adanya sistem pengendalian internal pemerintah. Sistem pengendalian internal pemerintah yang baik dapat meningkatkan serta mengoptimalkan layanan publik terhadap masyarakat melalui kebijakan/ peraturan yang efektif, efisien, dan mencerminkan keterbukaan atau transparansi. Sistem pengendalian internal berpengaruh terhadap pencegahan *fraud* tersebut, seperti definisi dari pengendalian internal menurut Hermawan (2008:1) yaitu sebagai berikut:

“Pengendalian internal (*internal control*) merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan dan peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya.”

Menurut Buku *Fraud Auditing* yang dikutip oleh Soejono Karai (audit khusus dan audit forensik dalam praktik), (dalam Isdiantika, 2013) yaitu:

“Secara garis besar salah satu keadaan yang menciptakan peluang terjadinya *fraud* atau kecurangan adalah lemahnya internal kontrol (pengendalian internal), lemahnya *internal control* dominan terjadinya *fraud* atau kecurangan.”

Adapun faktor lainnya yang dapat mencegah terjadinya *fraud* adalah Kompetensi sumberdaya manusia. Seperti definisi dari kompetensi menurut Havesi (2015) (dalam Nie Kadek dwi Ariastiny, 2017) yaitu sebagai berikut:

“Kompetensi merupakan suatu karakteristik dari seseorang yang memiliki keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge), dan kemampuan (ability) untuk melaksanakan suatu pekerjaan.”

Menurut Nie Kadek dwi ariastiny (2017) dalam penelitiannya menjelaskan bahwa:

“Jika seseorang memiliki keterampilan, pengetahuan, dan kemampuan yang memadai biasanya mudah mendeteksi adanya kecurangan yang terjadi karena dengan memiliki pengetahuan yang lebih atau melebihi orang yang melakukan *fraud*, seseorang akan lebih peka terhadap kecurangan yang terjadi disekitarnya”.

Selain itu Nie kadek dwi ariastiny (2017) juga menjelaskan bahwa:

“Dalam pencegahan *fraud* tidak terlepas dengan kompetensi sumberdaya manusianya, karena kecurangan pada dasarnya tergantung dari sumberdaya manusia itu sendiri. Diyakini bahwa semakin baik atau tinggi tingkat kompetensi sumberdaya manusia maka semakin tinggi tingkat pencegahan *fraud*. Sebaliknya, semakin rendah tingkat kompetensi sumberdaya manusia maka semakin rendah tingkat pencegahan *fraud*”

Dengan demikian jelas bahwa penerapan *eprocurement*, sitem pengendalian internal pemerintah, dan kompetensi sumberdaya manusia mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu instansi dalam mencegah *fraud* pengadaan barang dan jasa.

LANDASAN TEORI

- Penerapan *e-procurement*: Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010, PP No.70 Tahun 2012, Sutedi (2012:254), Siahaya Willem (2013:78)
- Sistem Pengendalian Intern Pemerintah: Permendagri No. 60 tahun 2008, Permendagri No. 4 tahun 2008, Mulyadi (2016:129)
- Kompetensi Sumberdaya Manusia: Spencer & Spencer dalam Moheriono (2010:3), Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013, Azhar susanto (2009), Ni kadek Dwi Ariatini (2017)
- Pencegahan *fraud*: Karyono (2013:61), Susi Hendriani (2013)

REFERENSI:

1. Isdiantika (2013)
2. Hermiyetti (2011)
3. Puspita Dewi Purnama Sari (2013)
4. Ni kadek Dwi Ariatini, Gede Adi Yuniarta, Pupu Sukma Kurniawan (2017)
5. Imam Agus Faisol (2013)

DATA PENELITIAN

1. Penelitian Pada Pemerintah Daerah di wilayah Bandung raya
2. Kuisisioner 48 Responden
3. Faktor-faktor yang mempengaruhi *fraud* pengadaan barang dan jasa

PREMIS 1

1. Sutedi (2012:254)
2. Nurachmad, Much (2011)
3. Peraturan Presiden No. 54 Tahun 2010, Peraturan Presiden No. 70 Tahun 2012
4. Isdiantika (2013)
5. Imam Agus Faisol (2013)

Penerapan
e-procurement

Pencegahan
fraud

Hipotesis

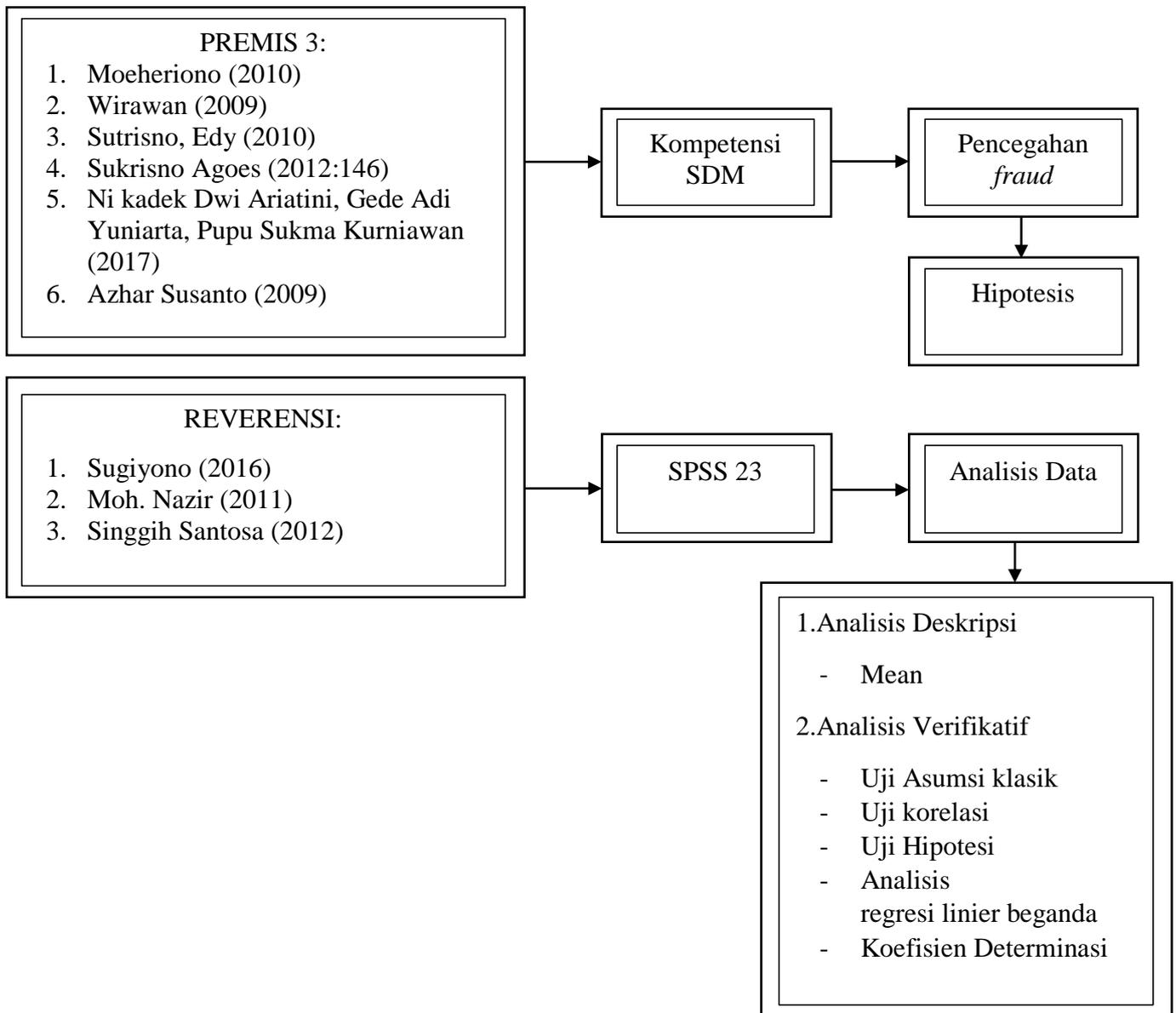
PREMIS 2

1. Permendagri No. 60 tahun 2008
2. Mulyadi (2016:129)
3. Valery, G. Kumaat (2011)
4. Wibisono, Tri. (2010)
5. Puspita Dewi Purnama Sari (2013)

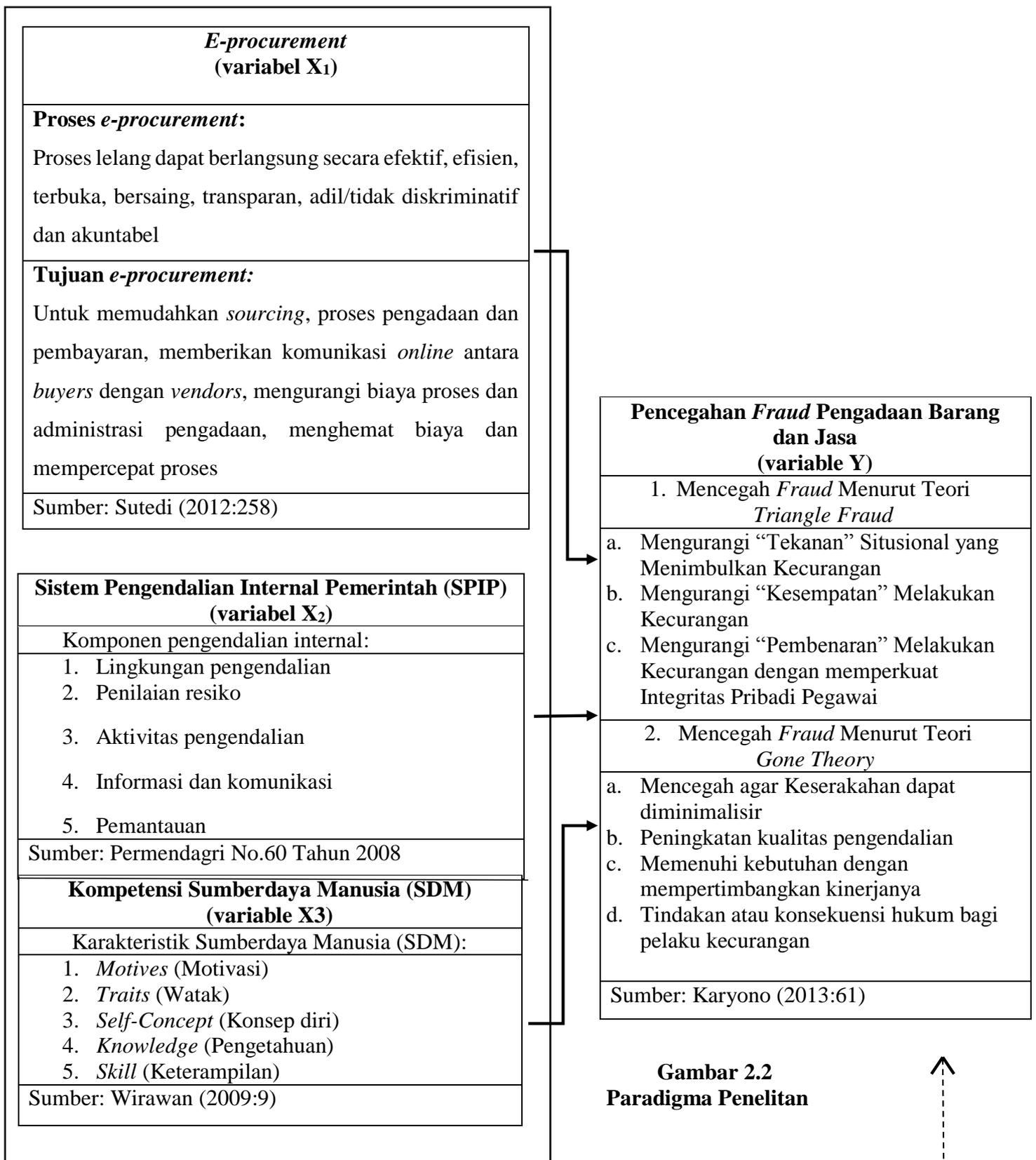
SPIP

Pencegahan
fraud

Hipotesis



Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran



2.3 Hipotesis

Pengertian hipotesis menurut Sugiyono (2016:93) adalah sebagai berikut:

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, oleh karena itu rumusan masalah penelitian biasanya disusun dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data.”

Kerangka pemikiran yang telah diuraikan di atas, menjadi landasan bagi penulis untuk mengajukan hipotesis sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh penerapan *E-procurement* terhadap pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa pada Pemerintah daerah di wilayah Bandung Raya.
2. Terdapat pengaruh Sistem pengendalian internal pemerintah terhadap pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa pada Pemerintah daerah wilayah di Bandung Raya
3. Terdapat pengaruh Kompetensi Sumberdaya Manusia terhadap pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa pada Pemerintah Daerah wilayah di Bandung Raya
4. Terdapat pengaruh penerapan *E-procurement*, Sistem pengendalian internal pemerintah dan kompetensi sumberdaya manusia terhadap pencegahan *fraud* pengadaan barang dan jasa pada Pemerintah daerah wilayah di Bandung Raya