

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

Pada bab ini, hal-hal yang berhubungan dengan penyerapan belanja modal, perencanaan anggaran, penerapan *e-procurement*, dan kompetensi aparatur pemerintah akan dijelaskan. Teori-teori yang relevan serta penelitian-penelitian terdahulu juga akan dijabarkan untuk dijadikan landasan teori. Selanjutnya dari kerangka pemikiran, akan dijadikan hipotesis penelitian.

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1. Teori Keagenan (*Agency Theory*)**

Halim dan Abdullah (2006) menyatakan bahwa teori keagenan adalah teori hubungan prinsipal-agen yang menganalisis susunan kontraktual diantara dua atau lebih individu, kelompok, atau organisasi. Hubungan keagenan ini terjadi antara pihak (prinsipal) yang membuat suatu kontak, baik secara implisit maupun eksplisit, dengan pihak lain (agen) yang bertindak melakukan pekerjaan seperti yang diinginkan oleh prinsipal.

Menurut Lane (2003) teori keagenan dapat diterapkan dalam organisasi publik. Lane menyatakan bahwa negara demokrasi modern didasarkan pada serangkaian hubungan prinsipal-agen. Hal senada dikemukakan oleh Moe (1984) yang menjelaskan bahwa di pemerintahan terdapat suatu keterkaitan dalam kesepakatan-kesepakatan *principal-agent* yang dapat ditelusuri melalui proses anggaran: pemilih-legislatur, legislatur-pemerintah, menteri keuangan-pengguna anggaran, perdana menteri-birokrat, dan pejabat-pemberi pelayanan.

Pada pemerintah, peraturan perundang-undangan secara implisit merupakan bentuk kontrak antara eksekutif, legislatif, dan publik. Dalam peraturan tersebut dinyatakan semua kewajiban dan hak pihak-pihak yang terlibat dalam pemerintahan (Halim & Abdullah, 2006). Anggaran Daerah merupakan rencana dasar keuangan dalam pelaksanaan pelayanan publik. Dalam persepektif keagenan, proses penyusunan anggaran merupakan bentuk kontrak (*incomplete*

*contract*), yang menjadi alat bagi legislatif untuk mengawasi pelaksanaan anggaran oleh eksekutif.

### **2.1.2 Pengertian Anggaran**

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, menyatakan bahwa, anggaran adalah alat akuntabilitas, manajemen, dan kebijakan ekonomi. Anggaran sebagai instrumen kebijakan ekonomi berfungsi untuk mewujudkan pertumbuhan dan stabilitas perekonomian serta pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara.

Menurut Halim dan Kusufi (2016: 46), “anggaran merupakan alat akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayain dengan uang publik”. Menurut Halim (2017: 92), “anggaran publik merupakan kegiatan yang direpresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter”. Dalam bentuk yang paling sederhana, anggaran publik merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas.

Berdasarkan pengertian di atas dapat dinyatakan bahwa anggaran adalah suatu rencana kinerja yang hendak dilakukan pada periode yang akan datang yang dinyatakan dalam satuan moneter yang digunakan sebagai instrumen kebijakan ekonomi.

#### **2.1.2.1 Fungsi Anggaran**

Halim (2017: 93) menjelaskan bahwa fungsi utama anggaran yaitu:

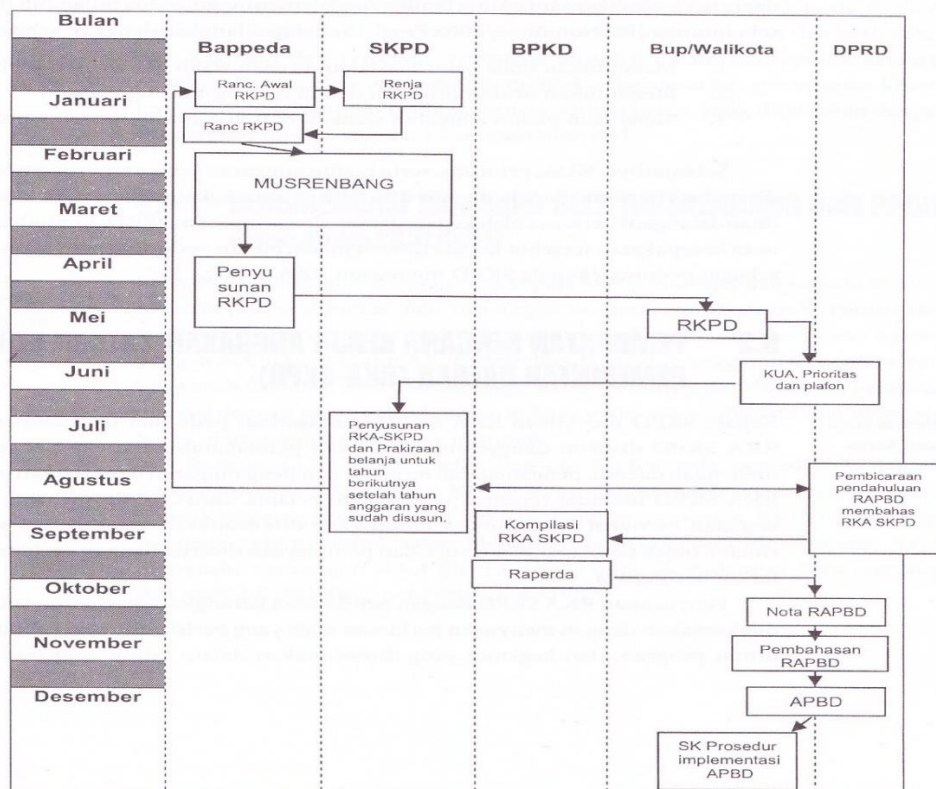
- a. Alat Perencanaan
- b. Alat Pengendalian
- c. Alat Kebijakan Fiskal
- d. Alat Politik
- e. Alat Koordinasi dan Komunikasi
- f. Alat Penilaian Kinerja
- g. Alat Motivasi
- h. Alat Menciptakan Ruang Publik.

Berdasarkan fungsi di atas dapat dinyatakan bahwa anggaran merupakan instrumen yang sangat penting dalam mewujudkan pertumbuhan dan stabilisasi

perekonomian Indonesia sehingga diperlukannya perencanaan anggaran yang matang, jelas dan terukur agar dapat menjadi pedoman bagi pemerintah dalam melaksanakan pemerintahannya.

### 2.1.2.2 Siklus APBD

Siklus anggaran adalah suatu proses anggaran yang terus – menerus yang dimulai dari tahap penyusunan anggaran oleh yang berwenang (Negara, 2017). Berikut ini adalah siklus dan skedul penganggaran daerah dengan urutan waktu pelaksanaannya sesuai dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional :



Sumber: Jessica Ludwig dan Suhirman, 2005

**Gambar 2.1.**  
**Bagan Siklus APBD**

### 2.1.3 Penyerapan Belanja Modal

Di dalam Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, anggaran didefinisikan sebagai alat akuntabilitas, manajemen, dan kebijakan ekonomi. Anggaran digunakan sebagai instrumen kebijakan ekonomi serta pemerataan pendapatan dalam rangka mencapai tujuan bernegara. Penyerapan anggaran merupakan salah satu tolok ukur kinerja pemerintah dalam menggerakkan roda perekonomian dan menjadi salah satu indikator evaluasi kinerja yang tertuang dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 249/PMK.02/2011. Pasal 4 ayat 2 PMK Nomor 249 menyebutkan bahwa evaluasi kinerja atas aspek implementasi dilakukan dalam rangka menghasilkan informasi kinerja mengenai pelaksanaan kegiatan dan pencapaian keluaran.

Menurut Direktorat Jenderal Perbendaharaan, penggunaan anggaran belanja operasional pemerintahan seharusnya dilakukan secara proporsional selaras dengan keperluan pembayaran biaya gaji tunjangan dan keperluan sehari-hari perkantoran. Oleh karena itu, secara ideal penyerapan belanja tersebut proporsional setiap semester. Pola penyerapan ideal berdasarkan karakteristik belanja dapat dijelaskan pada tabel 2.1.

**Tabel 2.1**  
**Pola Penyerapan Ideal Berdasarkan Karakteristik Belanja**

<b>Karakteristik Belanja</b>	<b>Asumsi</b>	<b>Semester I</b>	<b>Semester II</b>
1. Operasional Pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gaji dan Tunjangan (prorata 1/12)</li> <li>• Keperluan Perkantoran (prorata 1/12)</li> <li>• Pemeliharaan (prorata 1/12)</li> </ul>	50%	50%
2. Pelayanan Publik dan Pelaksanaan Tugas Fungsi	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Semester I : Pelayanan + Koordinasi+ Sosialisasi</li> <li>• Semester II : Pelayanan + Monitoring + Evaluasi</li> </ul>	45,00%	45,00%

Karakteristik Belanja	Asumsi	Semester I	Semester II
3. Infrastruktur	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semester I : Lelang, Penetapan Pemenang, Uang Muka, Uang Muka / Termin I</li> <li>Semester II : Termin Awal Termin Akhir</li> </ul>	50,00%	50,00%
4. Kesejahteraan Masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>Semester I Sosialisasi, Penetapan Juknis, dan Pencairan Tahap I Pencairan tahap II</li> <li>Semester II Pencairan tahap III dan Pencairan tahap akhir</li> </ul>	55,00%	45,00%
Rata-Rata Penyerapan Anggaran Per Semester		50,00%	100,00%

Sumber: Direktorat Jenderal Perbendaharaan, 2015.

Pola penyerapan ideal berdasarkan karakteristik belanja, dapat mendorong penyerapan anggaran tiap semester lebih landai dan proporsional. Target penyerapan tersebut tidak hanya proporsional secara akumulatif, namun juga proporsional dan realistis dari sisi kontribusi masing-masing karakteristik belanja per semester. Penyerapan akumulatif dapat ditargetkan 50% pada semester pertama, dan maksimal 100% pada semester kedua.

Dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, belanja modal didefinisikan sebagai pengeluaran anggaran yang digunakan dalam rangka memperoleh atau menambah aset tetap atau aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi serta melebihi batasan minimal kapasitas aset tetap atau aset lainnya yang ditetapkan pemerintah. Aset tetap tersebut dipergunakan untuk operasional kegiatan sehari-hari suatu instansi pemerintah dan bukan untuk dijual. Belanja Modal terdiri dari Belanja Modal Tanah, Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Gedung dan Bangunan, Belanja Modal Jalan dan Jembatan, Belanja Modal Irigasi, Belanja Modal Jaringan, dan Belanja Modal Fisik Lainnya.

Pengukuran penyerapan anggaran dilakukan dengan cara menghitung proporsi atau presentase jumlah anggaran yang telah direalisasikan dalam satu tahun anggaran terhadap jumlah pagu anggaran (Noviwijaya dan Rohaman, 2013). Dapat disimpulkan bahwa penyerapan belanja modal didefinisikan sebagai akumulasi realisasi anggaran belanja modal satuan kerja yang telah direalisasikan dibagi dengan akumulasi dalam pagu anggaran belanja modal.

#### **2.1.4 Perencanaan Anggaran**

Kelancaran serta keberhasilan organisasi untuk dapat mencapai tujuannya secara efektif dan efisien ditentukan oleh adanya perencanaan yang matang. Perencanaan ini pada dasarnya merupakan salah satu fungsi dalam manajemen. Menurut Coulter (2016) berdasarkan pendekatan fungsi, manajer melaksanakan proses manajemen dapat dibagi menjadi 4 aktivitas fungsi yaitu *planning, organizing, leading, dan controlling* yang secara keseluruhan dijalankan untuk mencapai tujuan organisasi. Layaknya serangkaian aktivitas fungsi, perencanaan memiliki peranan penting dan merupakan proses paling awal yang menentukan keberhasilan tujuan organisasi.

Menurut Bastian (2009: 3), “perencanaan dan penganggaran merupakan rangkaian kegiatan dalam satu kesatuan atau *kontinum*.” Penyusunan rencana perlu memperhatikan kapasitas fiskal yang tersedia sehingga dalam penerapannya, konsekuensi atas integrasi kegiatan perencanaan dan penganggaran perlu diperhatikan. Menurut Anggarini dan Puranto (2010: 59), “perencanaan pada dasarnya merupakan suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.”

Pada pemerintahan Indonesia mencapai tujuan pembukaan UUD 1945 adalah hal wajib dilaksanakan, namun untuk mewujudkannya diperlukan sistem perencanaan pembangunan yang mencakup tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah dan tahunan sehingga kemudian dalam dokumen perencanaan yang dihasilkan juga terdapat visi, misi, tujuan, dan arah kebijakan jangka panjang,

menengah dan tahunan (Negara, 2017). Setiap rencana kerja menjadi landasan dalam pelaksanaan koordinasi dan *monitoring* implementasi rencana dalam maksud menghasilkan setiap sasaran hasil kinerja pembangunan (Wirawan, 2016).

Dokumen – dokumen perencanaan pembangunan pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional terdiri dari:

1. Rencana Pembagunan Jangka panjang (RPJP) yaitu dokumen perencanaan untuk periode 20 tahun
2. Rencana Pembagunan Jangka Menengah (RPJM) yaitu dokumen perencanaan untuk periode 5 tahun
3. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional, yaitu disebut sebagai Rencana Kerja Pembagunan (RKP) adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 tahun.
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kementerian/Lembaga yang disebut Rencana Strategis Kementerian/Lembaga (Renstra K/L) adalah dokumen perencanaan kementerian/lembaga untuk periode 5 tahun
5. Rencana Pembagunan Tahunan Kementerian/Lembaga yang disebut sebagai Rencana Kerja Kementerian/Lembaga (Renja K/L) adalah dokumen perencanaan pembagunan Kementerian/Lembaga untuk periode 1 tahun.
6. Rencana Pembagunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang disebut Renstra-SKPD adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk 5 tahun
7. Rencana Pembagunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang disebut sebagai Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD), adalah dokumen perencanaan satuan kerja perangkat daerah untuk periode 1 tahun.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa perencanaan anggaran adalah proses kegiatan yang sistematis dalam menentukan anggaran yang tepat yang akan digunakan sebagai dasar penilaian baik oleh organisasi sektor publik maupun pemerintah. Selanjutnya, dokumen perencanaan adalah dokumen yang berisikan semua perencanaan program dan kegiatan yang akan dilakukan oleh pemerintah dalam memberikan pelayanan publik untuk periode 20 tahun, 5 tahun dan 1 tahun.

### 2.1.5 Penerapan *E-Procurement* (Pengadaan Barang/Jasa secara Elektronik)

Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 16 Tahun 2018 menjelaskan pengertian pengadaan barang/jasa sebagai kegiatan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Selanjutnya pengadaan barang/jasa secara elektronik atau yang disebut *e-procurement* diartikan sebagai pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Dalam Pasal 107 Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah 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*”

Tujuan diadakannya *e-procurement* menurut Sutedi (2014: 258) adalah:

Untuk memudahkan *sourcing*, proses pengadaan dan pembayaran, memberikan komunikasi *online* antara *buyer* dengan *vendor*, mengurangi biaya proses dan administrasi pengadaan, menghemat biaya dan mempercepat proses.

Peraturan Menteri BUMN Nomor Per-05/MBU/2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa BUMN disebutkan bahwa pengadaan barang dan jasa elektronik bertujuan untuk:

1. Meningkatkan efisiensi.
2. Mendukung penciptaan nilai tambah di BUMN.
3. Menyederhanakan dan mempercepat proses pengambilan keputusan.
4. Meningkatkan kemandirian, tanggung jawab dan profesionalisme.
5. Meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri.
6. Meningkatkan sinergi antar BUMN dan/atau anak perusahaan.

Menurut Demin (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 dimana yang 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.

Penerapan *e-procurement* harus dilihat sebagai upaya untuk meningkatkan tujuan pengadaan, yaitu kualitas, ketepatan waktu, biaya, meminimalkan risiko bisnis, keuangan dan teknis; memaksimalkan kompetisi dan memaksimalkan integritas. Dalam kegiatan *e-procurement* terdapat metode-metode pelaksanaannya seperti yang disebutkan oleh Siahaya (2012: 81) yaitu:

1. *E-tendering*
2. *E-bidding*
3. *E-catalogue*
4. *E-purchasing*

Metode pelaksanaan *e-procurement* dapat dijelaskan 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*.

*E-procurement* mengacu pada penggunaan terintegrasi (berbasis web) sistem komunikasi untuk melaksanakan sebagian atau seluruh proses pembelian, suatu proses yang dapat menggabungkan tahap dari awal identifikasi kebutuhan oleh pengguna, proses pelelangan, negosiasi, pemesanan, penerimaan dan pasca-pembelian/monitoring dan evaluasi. *E-procurement* tersebut diharapkan akan dapat membantu dalam pemberantasan KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme) karena sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik ini dapat dilakukan secara transparan.

Pada implementasi *e-procurement*, suatu institusi pemerintah dapat membuat sebuah situs (*website*) yang berisi informasi lengkap dan akurat mengenai institusi mereka, baik yang bersifat interaktif maupun pasif yang isinya harus dapat melayani seluruh lapisan masyarakat pengguna. Dengan *e-procurement*, diharapkan masyarakat dapat menyampaikan pendapatnya mengenai pengadaan barang/jasa pada pemerintahan, dalam hal ini situs *e-procurement*, harus bersifat interaktif (minimal ada alamat *e-mail* yang secara teratur dibaca dan dibalas oleh administrator) agar masyarakat bisa menyampaikan usulan, teguran, atau hal lainnya mengenai institusi yang

bersangkutan. Masyarakat juga bisa mengawasi jalannya institusi terkait dengan melihat berbagai kegiatan institusi tersebut.

Dalam kegiatan pembelian barang dan jasa pemerintah diperlukan penyusunan dokumen pengadaan. Berdasarkan Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Republik Indonesia, dokumen pengadaan terdiri dari dokumen pengadaan barang/jasa pemborongan/jasa lainnya dan dokumen pengadaan jasa konsultasi.

Menurut Sutedi (2014: 254) manfaat lain dari pelaksanaan *e-procurement* yaitu:

Dengan *e-procurement* proses lelang dapat berlangsung secara efektif, efisien, terbuka, besaing, 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 Sucahyo (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).
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.
3. *E-procurement* juga berperan mengubah sikap para pelaku usaha untuk dapat terus meningkatkan kompetensinya.
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.
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.
6. *E-procurement* juga mengajak pihak yang terlibat untuk lebih mengenal dan mengerti teknologi informasi.

Manfaat *E-procurement* dapat dijelaskan sebagai berikut:

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 sengkah 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, ketidaktersediaan sistem akan mengganggu proses pencantuman pengadaan beserta dokumen penunjangnya. Dari sisi

pelaku usaha, ketidaktersediaan 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.

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

1. *E-leadership*: implementasi *e-procurement* membutuhkan komitmen dan dukungan penuh dari pimpinan. Dukungan dari pimpinan perlu diwujudkan dalam wujud tindakan nyata dan bukan hanya sekedar wacana.
2. Transformasi pola pikir dan pola tindak: implementasi *e-procurement* memerlukan perubahan perilaku dan mental dari seluruh pihak yang terkait.
3. Jumlah dan mutu sumber daya manusia (SDM): teknologi tidak akan mungkin berjalan dengan sendirinya tanpa adanya pihak yang mengelola. Implementasi *e-procurement* membutuhkan jumlah SDM yang memadai. Tidak hanya dari sisi jumlah yang harus diperhatikan, namun juga dari sisi kompetensi yang mereka miliki.
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.

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 beberapa definisi yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan dari *e-procurement* untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sehingga dapat menghemat waktu dan biaya serta menciptakan transparansi dalam prosesnya.

### 2.1.6 Kompetensi Aparatur Pemerintah

Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 11 Tahun 2018 tentang Sistem Pengembangan Sumber Daya Manusia Aparatur Berbasis Kompetensi di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah pada pasal 1 ayat 13, kompetensi didefinisikan sebagai:

Kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Aparatur Sipil Negera, berupa pengetahuan, keterampilan dan sikap perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugas jabatannya, sehingga Aparatur Sipil Negera tersebut dapat melaksanakan tugasnya secara profesional, efektif dan efisien.

Selanjutnya dalam pasal 1 ayat 14, Kompetensi Pemerintahan diartikan sebagai:

Kemampuan dan karakteristik yang dimiliki oleh seorang Pegawai Aparatur Sipil Negera yang diperlukan untuk melaksanakan tugas pengelolaan pemerintahan sesuai jenjang jabatannya di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah secara profesional.

Adapun pengertian dari Kompetensi Jabatan Aparatur Daerah menurut Siregar (2016) adalah: “Kemampuan yang harus dimiliki seseorang aparatur pemerintah daerah berupa pengetahuan, keterampilan, sikap dan perilaku yang diperlukan dalam pelaksanaan tugasnya”. Aparatur Pemerintah memiliki sertifikasi kompetensi yang mana proses pemberian sertifikat ini dilakukan secara sistematis dan obyektif melalui uji kompetensi yang mengacu kepada Standar Kompetensi Jabatan. Wibowo (2012:324) mengemukakan “terdapat tiga indikator kompetensi, yaitu kemampuan, pengetahuan, dan sikap kerja.” Ketiga indikator tersebut dijabarkan oleh para ahli secara lebih jelas, yaitu:

- a. Menurut Uno (2014: 62), kemampuan adalah “Karakteristik yang menonjol dari seorang individu yang berhubungan dengan kinerja efektif dan superior dalam suatu pekerjaan atau situasi”.
- b. Menurut Notoatmodjo (2012: 138), pengetahuan adalah “Semakin tinggi pendidikan seseorang, maka makin mudah orang tersebut menerima informasi”.

- c. Menurut Azwar (2012: 88) sikap adalah “Keteraturan tertentu dalam hal perasaan (afeksi), pemikiran (kognitif), dan predisposisi tindakan (konasi) seseorang terhadap suatu aspek di lingkungan sekitarnya”.

Maka berdasarkan penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa kompetensi aparatur pemerintah daerah adalah kompetensi atau kemampuan atas keterampilan serta didukung oleh sikap kerja yang diperlukan untuk membantu dalam melaksanakan tugasnya dalam tempat kerja pada situasi tertentu yang harus dimiliki oleh aparatur pemerintah daerah.

## **2.2 Penelitian Terdahulu**

Tabel 2.2 menunjukkan beberapa penelitian terdahulu sehubungan dengan penyerapan belanja modal:



**Tabel 2.2**  
**Penelitian Terdahulu**

<b>No</b>	<b>Judul Penelitian</b>	<b>Variabel Penelitian</b>	<b>Metode Penelitian</b>	<b>Hasil Penelitian</b>
1	Pengaruh Penerepan <i>E-Procurement</i> Dan Kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen Terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang Dan Jasa Dan Implikasinya Terhadap Penyerapan Belanja Modal (Taufik, Darwanis, & Fahlevi, 2016)	<b>X1:</b> Penerapan <i>e-procurement</i> <b>X2:</b> Kompetensi PPK <b>Y</b> : Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa <b>Z</b> : Penyerapan Belanja Modal	Analisis Jalur	X1 dan X2 berpengaruh secara parsial terhadap Y.  X, X2, dan Y berpengaruh secara parsial dan simultan terhadap Z.
2	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Penyerapan Anggaran Belanja Pemerintah Daerah: Proses Pengadaan Barang/Jasa Di Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan (Rerung, Karamoy, & Pontoh, 2017)	<b>X1:</b> Komitmen Manajemen <b>X2:</b> Lingkungan Birokrasi <b>X3:</b> Kompetensi SDM <b>X4:</b> Pelaksanaan <i>e-procurement</i> <b>Y</b> : Penyerapan Anggaran Belanja	Metode Kuantitatif dengan regresi berganda	X1, X2, dan X4 berpengaruh signifikan terhadap Y.  X3 tidak berpengaruh terhadap Y.
3	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Melonjaknya Penyerapan Anggaran Quartal IV Instansi Pemerintah (Studi Pada Badan Pendidikan Dan Pelatihan Keuangan) (Nugroho, & Alfarisi, 2017)	<b>X1:</b> Perencanaan Anggaran <b>X2:</b> Pelaksanaan Anggaran <b>X3:</b> SDM <b>X4:</b> Pengadaan Barang dan Jasa <b>X5:</b> Koordinasi dengan Instansi Lain <b>Y</b> : Penyerapan Anggaran	Metode Probabilitas	X1, X2, dan X5 berpengaruh secara signifikan terhadap Y.  X3, dan X4 tidak berpengaruh signifikan terhadap Y.

No	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Metode Analisis	Hasil Penelitian
4	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Keterlambatan Penyerapan Anggaran Belanja Pada Satuan Kerja Kementerian /Lembaga Di Wilayah Jakarta (Herriyanto, 2012)	<b>X1:</b> Faktor Perencanaan <b>X2:</b> Administrasi <b>X3:</b> SDM <b>X4:</b> Dokumen Pengadaan <b>X5:</b> Ganti Uang Persediaan <b>Y :</b> Kualitas Penyerapan Anggaran	Analisis Deskriptif & <i>Explanatory Survey</i>	X1 berpengaruh signifikan terhadap Y.  X2, X3, X4, X5 berpengaruh tidak signifikan terhadap Y.
5	Pengaruh Penerepan <i>E-Procurement</i> Dan Kompetensi Pejabat Pembuat Komitmen Terhadap Pelaksanaan Pengadaan Barang Atau Jasa Dan Implikasinya Terhadap Penyerapan Belanja Modal Pada Organisasi Perangkat Daerah (Angrina, 2017)	<b>X1:</b> Penerapan <i>e-procurement</i> <b>X2:</b> Kompetensi PPK <b>Y :</b> Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa <b>Z :</b> Penyerapan Belanja Modal	Metode Kausatif	X1 dan X2 berpengaruh signifikan positif terhadap Y. X1 dan X2 berpengaruh positif namun tidak signifikan terhadap Z. Y berpengaruh positif terhadap Z.
6	Faktor-Faktor Penyebab Rendahnya Penyerapan Belanja Kementerian/ Lembaga TA 2010 (Siswanto & Rahayu, 2010)	<b>X1:</b> Internal K/L <b>X2:</b> Proses Pengadaan Barang dan Jasa <b>X3:</b> Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Revisi <b>Y :</b> Penyerapan Anggaran Belanja	Metode Statistik Deskriptif	X1, X2, dan X3 berpengaruh positif dan signifikan terhadap Y. Peneliti juga menemukan faktor lain yang mempengaruhi rendahnya penyerapan belanja negara, yaitu: keterlambatan penunjukan pejabat perbendaharaan, lemahnya koordinasi antara perencanaan.

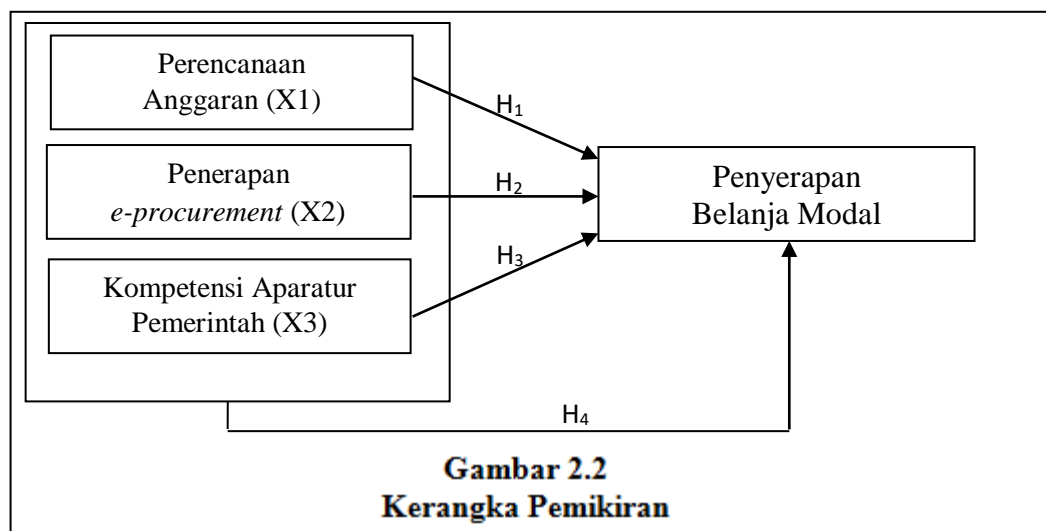
### 2.3 Kerangka Pemikiran

Perencanaan anggaran merupakan satu bagian penting dalam upaya percepatan penyerapan anggaran. Adanya perencanaan kas yang baik akan berkontribusi terhadap tersedianya dana untuk membiayai kegiatan pemerintah. Hal tersebut tentu dapat mencegah kemungkinan keterlambatan penyerapan anggaran akibat tidak tersedianya dana kegiatan.

Dalam Perpres Nomor 54 Tahun 2012, *e-procurement* diartikan sebagai pengadaan barang dan jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Salah satu tujuan dari implementasi *e-procurement* dalam pasal 107 menyatakan bahwa penggunaan sistem informasi mempengaruhi daya serap anggaran pada satuan kerja.

Selanjutnya untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas penggunaan anggaran yang dibelanjakan melalui penyerapan belanja pemerintah, diperlukan upaya untuk menciptakan tata kelola organisasi pengadaan yang kompeten didalamnya. Kompeten dalam hal ini dimaksudkan agar dalam menyelenggarakan pengadaan barang/jasa pemerintah, pejabat dapat mengetahui dengan pasti akan tugas dan tanggung jawab baik dari segi fisik, keuangan maupun manfaatnya bagi kelancaran tugas pemerintah dan pelayanan masyarakat.

Berdasarkan perumusan masalah, teori terkait dan beberapa hasil penelitian sebelumnya, maka kerangka pemikiran dari penelitian ini dapat divisualisasikan dalam bentuk skematis pada gambar 2.2.



## 2.4 Hipotesis

“Hipotesis merupakan jawaban sementara yang bersifat teoritis terhadap rumusan masalah penelitian” (Sugiyono, 2018). Adapun hipotesis yang diajukan dalam penelitian ini adalah :

H<sub>1</sub>: Ada pengaruh perencanaan anggaran terhadap penyerapan belanja modal pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

H<sub>2</sub>: Ada pengaruh penerapan *e-procurement* terhadap penyerapan belanja modal pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

H<sub>3</sub>: Ada pengaruh kompetensi aparatur pemerintah terhadap penyerapan belanja modal pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.

H<sub>4</sub>: Ada pengaruh perencanaan anggaran, penerapan *e-procurement* dan kompetensi aparatur pemerintah terhadap penyerapan belanja modal pada Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.