

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Konsep Efektivitas

2.1.1 Pengertian Efektivitas

Efektivitas berasal dari kata dasar "efektif", yang memiliki makna sebagai efek, pengaruh, akibat, atau kemampuan untuk mencapai hasil. Dengan demikian, efektivitas dapat diartikan sebagai tingkat keaktifan, kegunaan, atau keberhasilan dalam menjalankan suatu tugas dengan mencapai tujuan yang diinginkan. Menurut Winardi (2015:8) beranggapan bahwa efektivitas terkait dengan interaksi antara suatu organisasi dan lingkungannya. Sedangkan menurut Handoko (2018:7) berpendapat bahwa efektivitas mencakup kemampuan dalam memilih tujuan yang tepat dan memilih alat atau sarana yang sesuai untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dalam kata lain, seorang manajer yang efektif memiliki kemampuan dalam memilih tugas yang perlu dilakukan dan memilih metode yang tepat guna mencapai tujuan.

Menurut Badrudin (2016:11) mengatakan efektif adalah kemampuan mengerjakan sesuatu dengan benar. Hubungan antara efektivitas dan tujuan sangat erat karena semakin organisasi mendekati tujuannya, semakin tinggi tingkat efektivitasnya. Sadad (2014:29) menyatakan bahwa efektivitas adalah konsep yang komprehensif dan melibatkan berbagai faktor tergantung pada sudut pandang yang digunakan. Secara umum, efektivitas terkait dengan berbagai metode untuk mencapai tujuan, baik dalam hal proses maupun waktu.

Menurut Amirullah et al. (2015:32) efektivitas mencerminkan kemampuan suatu perusahaan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan dengan tepat. Keberhasilan dalam mencapai hasil akhir yang sesuai dengan target waktu, ukuran, dan standar yang ditetapkan menunjukkan bahwa perusahaan tersebut memperhatikan efektivitas operasional yang baik.

Mahmudi (2017:28) mendefinisikan efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan. Berdasarkan pendapat tersebut, bahwa efektivitas mempunyai hubungan timbal balik antara *output* dengan tujuan. Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil), program, atau kegiatan yang dinilai efektif apabila *output* yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan atau dikatakan *spending wisely*. *Output* merupakan segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berwujud (*intangible*) dan *outcome* merupakan segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah yang mempunyai efek langsung.

2.1.2 Indikator Efektivitas

Bahwa dalam rangka mendukung transformasi perusahaan menuju visi misi perusahaan diperlukan Pedoman Pengelolaan Kinerja Perusahaan dimana PT Pelindo Terminal Petikemas menyusun dan menetapkan *Key Performance Indicators* (KPI). KPI ini berperan sebagai pondasi dalam menilai akuntabilitas Direksi terkait tingkat keberhasilan dalam mencapai target-target kinerja selama satu periode di perusahaan.

Sesuai dengan Peraturan Direksi PT Pelindo Terminal Petikemas Nomor: PER.0006/PR.07.01/PLTP-2021 tanggal 10 November 2021 Tentang Pedoman Pengelolaan Kinerja Perusahaan Di Lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas bahwa salah satu pengelolaan kinerja di lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas adalah KPI Divisi. KPI Divisi merupakan KPI yang dimiliki oleh masing-masing divisi sesuai dengan tugas, fungsi, dan tanggung jawabnya dalam lingkup yang dipimpinnya. Variabel KPI yang dipilih merupakan variabel KPI yang memiliki prioritas tertinggi dan sangat penting, karena mampu secara akurat mengukur kemampuan perusahaan dalam merespons dengan optimal terhadap peluang dan tantangan utama yang muncul dalam lingkungan bisnis yang dinamis. Variabel KPI yang telah terpilih memberikan jaminan bahwa upaya standarisasi nilai oleh setiap

perusahaan akan terlaksana dengan efektif, sejalan dengan pertumbuhan dan keberlanjutan kinerja, serta peningkatan daya saing perusahaan.

Divisi Pengadaan memiliki KPI adalah sebagai berikut :

1. Efisiensi biaya, dengan nilai 3% dengan rumusan =
 $100\% - (\text{Nilai Total Pekerjaan setelah Negosiasi/Nilai Total Harga Perkiraan Sendiri tanpa PPN})$
2. Pencapaian value creation yang setiap tahunnya nilainya telah ditentukan, berikut rumusannya =
 $(\text{Harga Perkiraan Sendiri} - \text{Nilai Kontrak}) / \text{Harga Perkiraan Sendiri} \times 100\%$
3. Terlaksananya pengadaan barang dan jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Standarisasi single *e-procurement* pada Anak Perusahaan.

Pada metode penunjukan langsung akan dihitung efisiensi biaya sehingga mendukung untuk pencapaian *value creation* dan memenuhi pencapaian keseluruhan KPI Divisi sehingga dapat meningkatkan efektivitas pengendalian kinerja Perusahaan. Efektivitas pengadaan barang dan/atau jasa dengan metode penunjukan langsung juga dapat dihitung melalui waktu proses yang dilaksanakan apakah sesuai dengan *Service Level Agreement* (SLA) yang telah ditetapkan.

2.2 Pengadaan Barang dan Jasa

2.2.1 Pengertian Pengadaan Barang dan Jasa

Proses pengadaan barang dan jasa melibatkan berbagai tahapan, termasuk identifikasi kebutuhan, penyusunan spesifikasi, pengajuan dan evaluasi penawaran, negosiasi dengan penyedia, pembuatan kontrak, pengiriman, pemeriksaan, dan pembayaran. Hal ini dapat dilakukan oleh berbagai jenis organisasi, termasuk perusahaan swasta, lembaga pemerintah, Lembaga non-profit, atau lembaga publik lainnya. Tujuan utama dari pengadaan barang dan jasa adalah untuk memenuhi kebutuhan organisasi

dengan cara yang terencana, terstruktur, dan sesuai dengan kebijakan dan peraturan yang berlaku.

Menurut Peraturan Direksi Nomor : PER.0013/HK.01.06/PLTP-2021 tanggal 01 Desember 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas mendefinisikan sebagai aktivitas yang menyangkut empat hal yaitu pengadaan Barang, Pekerjaan Konstruksi, Jasa Konsultansi, dan Jasa Lainnya dengan biaya yang dibebankan pada perusahaan.

2.2.2 Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa

Kebijakan adalah panduan atau kerangka kerja yang ditetapkan oleh suatu entitas atau organisasi untuk mengatur proses pengadaan barang dan jasa yang dilakukan. Kebijakan yang baik dapat membantu organisasi dalam mencapai tujuan pengadaan yang efisien, efektif, dan transparan. Hal ini juga membantu melindungi kepentingan organisasi dan memastikan bahwa pengadaan dilakukan dengan mengikuti prinsip – prinsip tata kelola yang baik serta peraturan yang berlaku.

Menurut Peraturan Direksi Nomor : PER.0013/HK.01.06/PLTP-2021 tanggal 01 Desember 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas, Pengadaan Barang dan Jasa terdapat ketentuan yang diintisarikan sebagai berikut :

1. Terjadi peningkatan yang dilakukan oleh pihak terkait dalam hal merencanakan pengaturan Pengadaan Barang dan Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai uang yang optimal;
2. Terdapat kepastian bahwa tujuan kegiatan dan perusahaan sesuai;
3. Adanya proses yang terbuka, bersaing dan dapat dipertanggungjawabkan;
4. Perlunya pemanfaatan hasil produksi nasional lebih banyak dibandingkan asing;
5. Pemberian peluang kepada UMKM dan pengusaha dalam negeri;
6. Peningkatan kemampuan manajemen dan pegawai pelaksana kegiatan;
7. Penggunaan fasilitas kemajuan IT;

8. Pemberian peluang kepada perusahaan milik pemerintah dan anak-anak serta cucu perusahaannya;
9. Pemberian standarisasi performance assessment dan manajemen resiko.

2.2.3 Prinsip - Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa

Peraturan Direksi Nomor : PER.0013/HK.01.06/PLTP-2021 tanggal 01 Desember 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas, pada proses Pengadaan Barang dan Jasa berkewajiban memenuhi aspek – aspek yang terangkum sebagai berikut:

1. Efisien, artinya harga yang paling rendah bukan merupakan acuan utama karena fokus kegiatan adalah memperoleh hasil terbaik dengan waktu terpendek dengan biaya dan usaha yang proporsional. Produk dengan nilai besar dapat mengacu pada Total Cost of Ownership (TCO)
2. Efektif, artinya proses dapat memenuhi target capaian dengan manfaat optimal yang terukur dan terencana
3. Kompetitif, artinya proses kegiatan berlangsung transparan, termasuk dalam hal kesempatan yang sama dan adil kepada penyedia yang telah terverifikasi dengan tingkat kompetisi yang baik
4. Transparan, artinya tata cara evaluasi, syarat teknis administrasi pengadaan, penetapan calon penyedia dan hasil evaluasi diberitahukan secara luas dan jelas kepada publik.
5. Adil dan Wajar, artinya seluruh penyedia diperlakukan dengan seimbang dan proporsional
6. Terbuka, artinya publik mendapatkan kesempatan yang sama untuk bersaing dalam pemilihan pemenang
7. Akuntabel, artinya seluruh proses terjamin pertanggungjawabannya baik dalam hal keuangan , manfaat maupun fisik yang terkait dengan performa perusahaan dan aturan
8. Prudensial, artinya mengimplementasikan manajemen risiko yang baik pada pelaksanaan seluruh proses

Pemenuhan aspek – aspek di atas bertujuan untuk memastikan bahwa pengadaan dilakukan dengan integritas, menghindari konflik kepentingan, dan mencapai hasil yang optimal bagi organisasi atau entitas yang melakukan pengadaan. Prinsip – prinsip ini membentuk kerangka kerja untuk mengarahkan dan mengatur proses pengadaan barang dan jasa sehingga kegiatan ini sesuai dengan tata kelola yang baik di perusahaan.

2.2.4 Etika Pengadaan Barang dan Jasa

Dalam pelaksanaan pengadaan barang dan jasa memiliki etika, yang melibatkan pertimbangan tentang apa yang merupakan tindakan yang etis atau tidak etis, serta mempertimbangkan konsekuensi moral dari tindakan tersebut. Etika memberikan kerangka kerja untuk mengembangkan pandangan moral dan pedoman untuk bertindak dengan integritas dan tanggung jawab.

Menurut Peraturan Direksi Nomor : PER.0013/HK.01.06/PLTP-2021 tanggal 01 Desember 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas, terdapat etika – etika yang harus diusung dalam pelaksanaan proses kegiatan pengadaan, diantaranya adalah yang terangkum sebagai berikut :

1. Proses dilakukan dengan sistematis dan akuntabel agar terpenuhi target capaian yang telah direncanakan
2. Menjaga informasi yang bersifat rahasia dengan sistem kerja yang independen dan kompetensi yang baik
3. Mewujudkan persaingan yang sehat antar peserta dengan cara menghindari hal-hal yang bisa mempengaruhi proses pelaksanaan kegiatan
4. Hasil dan penetapan harus diterima dan dapat dipertanggungjawabkan
5. Mitigasi atas potensi sengketa harus dilakukan secara optimal agar terjadi kompetisi yang baik
6. Mewujudkan efisiensi biaya dan mitigasi potensi kebocoran dana.
7. Mitigasi atas potensi penyelewengan otoritas

8. Mewujudkan proses yang bebas gratifikasi
9. Tidak dengan sengaja menghindari tender dengan cara membagi pekerjaan dalam paket yang lebih kecil
10. Mewujudkan keadilan dengan obyektif baik dalam menentukan syarat, prosedur maupun kriteria
11. Perlakuan terhadap penyedia berdasarkan wilayah adalah sama, tidak terbatas pada domisili yang terdekat dengan perusahaan

2.2.5 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

Pengadaan Barang dan Jasa melalui Penyedia dilakukan melalui proses Pemilihan Penyedia dengan metode sebagai berikut :

1. Tender Umum adalah metode Pemilihan Penyedia yang diumumkan secara luas baik melalui website perusahaan maupun media cetak dan diketahui oleh masyarakat umum ;
2. Tender Terbatas adalah metode Pemilihan Penyedia yang mengundang pelaku usaha yang sudah masuk dalam Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) atau Daftar Rekanan Perusahaan (DRP) minimal 2 (dua) Pelaku Usaha;
3. Penunjukan Langsung adalah metode Pemilihan Penyedia dengan ketentuan menunjuk 1 (satu) Pelaku Usaha yang yang tercantum dalam DPUT/DRP dan memenuhi kriteria persyaratan Penunjukan Langsung, berdasarkan justifikasi dari Pengguna yang telah disetujui oleh Pejabat yang berwenang atau melalui beauty contest oleh Pengguna;
4. *E-marketplace* atau *e-commerce* adalah tempat pembelian secara online antar perusahaan.

Proses Pemilihan Penyedia dilakukan secara elektronik menggunakan sistem pengadaan perusahaan yaitu melalui eproc.pelindo.co.id dan mulai berganti di bulan November 2022 menjadi secure.pelindo.co.id, kecuali diatur lain dalam petunjuk teknis pengadaan barang dan jasa.

2.3 Perencanaan Pengadaan Barang dan Jasa Menggunakan Metode Penunjukan Langsung

Sesuai dengan Peraturan Direksi No. PER.0013/HK.01.06/PLTP-2021 tanggal 01 Desember 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan/atau Jasa di Lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas, mendefinisikan metode tersebut sebagai proses seleksi penyedia tunggal yang terverifikasi pada Daftar Pelaku Usaha Terseleksi (DPUT) / Daftar Rekanan Perusahaan (DRP) dan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang disebutkan pada peraturan yang ditentukan oleh pengguna (user) berdasarkan seleksi terpilih yang telah disetujui oleh otoritas terkait.

Dalam proses pengadaan barang dan/atau jasa diharapkan dilakukan perencanaan pengadaan yang baik agar hasil yang dicapai bermanfaat untuk perusahaan dan sesuai dengan *Good Corporate Governance* (GCG).

2.3.1 Kriteria Pengadaan Barang dan Jasa Metode Penunjukan Langsung

Menurut Peraturan Direksi No. PER.0013/HK.01.06/PLTP-2021 tanggal 01 Desember 2021 tentang Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa di Lingkungan PT Pelindo Terminal Petikemas, proses dengan menggunakan metode ini harus memenuhi minimal kriteria persyaratan yang dirangkum sebagai berikut :

1. Sangat dibutuhkan untuk mendukung kegiatan operasional terbesar serta bersifat segera;
2. Tidak ada penyedia lain yang memenuhi kriteria yang disebutkan dalam peraturan;
3. Perlunya pengetahuan yang luas dan mendalam atas produk yang dibutuhkan;
4. Proses Tender Umum atau Tender Terbatas mengalami dua kali kegagalan;
5. Produk tersebut memiliki hak paten atau garansi resmi dari pabrikan melalui authorised dealer;

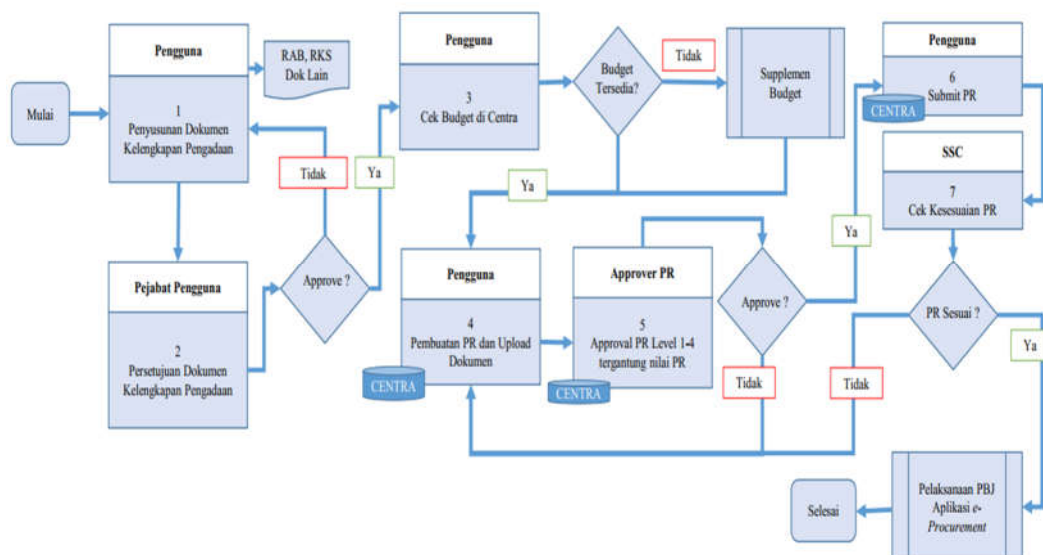
6. Produk untuk kebutuhan emergency terkait K3;
7. Telah membeli produk serupa sebelumnya dan mendapatkan potensi potongan harga dengan mutu yang setara;
8. Produk untuk kebutuhan emergency terkait kebencanaan dalam skala tertentu;
9. Produk yang terkait erat dengan pekerjaan yang telah atau sedang berlangsung dan bersifat berkelanjutan secara teknis;
10. Perusahaan penyedia adalah milik pemerintah beserta anak cucu perusahaannya dengan syarat produk yang disediakan akuntabel, bermutu dengan harga kompetitif serta menjadi produk yang mencerminkan bidang bisnis perusahaan tersebut;
11. Penetapan yang dilakukan oleh Direksi dan diketahui oleh Komisaris;
12. Konsultan yang bersifat khusus karena adanya kasus darurat tertentu.

2.3.2 Dokumen Persyaratan Permintaan Pelaksanaan Pemilihan Penyedia

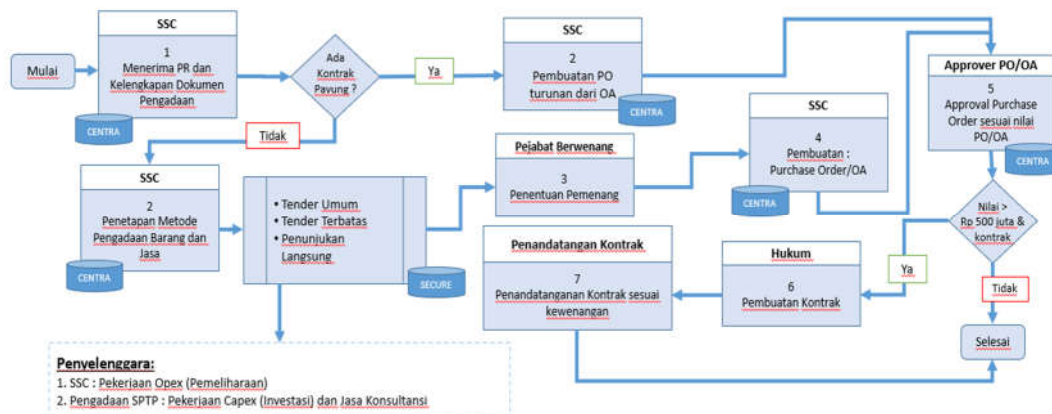
Setiap permohonan pelaksanaan Pemilihan Penyedia yang diajukan oleh Pengguna harus melengkapi dokumen sebagaimana di bawah ini :

1. *Purchase Requisition* (PR) atau dapat digunakan Surat Permintaan Pelaksanaan Pekerjaan/Surat Permintaan Pengadaan Barang (SPPP/SPPB);
2. HPS (Harga Perkiraan Sendiri)/OE (*Owner Estimate*), yang memuat rincian pekerjaan lumpsum dan/atau harga satuan dan dapat melampirkan referensi harga;
3. Rencana Anggaran Biaya (RAB), khusus Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya dengan Kesehatan, Keamanan dan Lingkungan (K3L) ditambahkan rincian perkiraan biaya K3L (bila diperlukan);
4. Dokumen Teknis:
 - a. RKS Teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term of Reference* (TOR)/Kriteria Desain yang ditandatangani oleh Pejabat Unit Pengguna;

- b. Gambar-gambar/Basic Drawing atau rancangan (apabila diperlukan);
- c. Kriteria Evaluasi Teknis (apabila diperlukan) sesuai dengan jenis pekerjaan, yang terdiri dari pengalaman pekerjaan, kebutuhan minimal tenaga ahli/personil, peralatan, jangka waktu, metode tender, jenis kontrak (harga satuan atau lumpsum atau gabungan (harga satuan dan lumpsum)), beauty contest dan lainnya yang diperlukan;
- d. Justifikasi (sesuai dengan persyaratan metode Pemilihan Penyedia); dan
- e. Khusus untuk Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya yang memiliki risiko tinggi kecelakaan kerja, kesehatan dan lingkungan dilengkapi dengan dokumen *hazard and risk assessment* Kesehatan, Keselamatan, Keamanan dan Lingkungan (K3L) (apabila diperlukan).



Gambar 2. 1 Pembuatan *Purchase Requisition (PR)*



Gambar 2. 2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa

2.3.3 Standar Dokumen Pemilihan Penyedia (SDP)

Standar Dokumen Pemilihan Penyedia dalam hal ini yang menyusun adalah panitia pengadaan barang dan/atau jasa atau disebut dengan Penyelenggara. Dokumen Pemilihan Penyedia disampaikan kepada Penyedia sebagai acuan pengajuan Dokumen Penawaran.

Standar Dokumen Pemilihan Penyedia meliputi ketentuan dokumen administrasi, dokumen teknis dan dokumen harga yang terdiri dari :

1. Instruksi Umum;
2. Syarat Umum Kontrak;
3. Tata Cara dan Kriteria Evaluasi;
4. Bill of Quantity (BQ);
5. RKS (Rencana Kejadian Syaratt – Syarat)/KAK (Kerangka Acuan Kerja)/TOR (Term of Reference)/Kriteria Desain;
6. Gambar/Basic Drawing (apabila ada);
7. Lampiran;
8. Dokumen lain (apabila ada).

2.4 Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa Menggunakan Metode Penunjukan Langsung

Tatacara Pengadaan Barang dan Jasa menggunakan Metode Penunjukan Langsung dapat menggunakan salah satu dari dua metode kualifikasi yaitu Prakualifikasi dan Pascakualifikasi.

2.4.1 Prakualifikasi

Prakualifikasi merupakan tahap yang terintegrasi dalam proses Pengadaan Barang dan Jasa, di mana tujuannya adalah untuk mengevaluasi kompetensi, kemampuan usaha, serta pemenuhan persyaratan tertentu lainnya dari Penyedia sebelum mereka mengajukan penawaran. Prakualifikasi dilaksanakan pada pelaksanaan pemilihan Penyedia untuk Pengadaan Barang dan Jasa yang bersifat kompleks.

Prakualifikasi dilakukan dengan langkah – langkah sebagai berikut:

1. Pengumuman atau undangan;
2. Pendaftaran dan pengambilan dokumen prakualifikasi;
3. Penyampaian dokumen prakualifikasi;
4. Evaluasi dokumen prakualifikasi ;
5. Penyedia dinyatakan lulus prakualifikasi apabila memenuhi persyaratan kualifikasi yang ditentukan dalam dokumen prakualifikasi;
6. Persetujuan (penetapan) Penyedia yang lulus Prakualifikasi oleh Pejabat sesuai kewenangannya sebagaimana yang ditentukan dalam Peraturan Direksi ini ;
7. Pemberitahuan/pengumuman hasil prakualifikasi sekurang - kurangnya memuat:
 - a. Nama dan alamat penyedia;
 - b. Keputusan lulus/tidaknya setiap calon penyedia.
8. Masa sanggah prakualifikasi;
9. Dalam rangka efisiensi pelaksanaan penilaian kualifikasi, Penyelenggara wajib menyediakan Formulir Isian Kualifikasi Penyedia yang memuat ringkasan informasi dari persyaratan kualifikasi;

10. Penyedia diharapkan mengisi dan menandatangani formulir tersebut dengan menyatakan kebenaran informasi yang diberikan serta kesediaannya untuk menghadapi konsekuensi pidana dan/atau perdata, termasuk kemungkinan dimasukkan dalam daftar hitam selama 2 (dua) tahun, sehingga tidak boleh mengikuti pengadaan untuk 2 (dua) tahun berikutnya apabila terbukti informasi yang disampaikan tidak benar/palsu;
11. Formulir isian sebagai pengganti dokumen yang dipersyaratkan. Bentuk dokumen prakualifikasi (Formulir Isian Kualifikasi) sebagaimana yang ditentukan dalam Peraturan Direksi ini.

2.4.2 Pascakualifikasi

Secara umum, proses pascakualifikasi meliputi pemasukan Dokumen Kualifikasi bersamaan dengan pemasukan Dokumen Penawaran. Terhadap Penyedia yang ditetapkan/diusulkan untuk menjadi pemenang, dilakukan evaluasi dokumen Administrasi, Keuangan, Teknis dan Harga. Pascakualifikasi dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut:

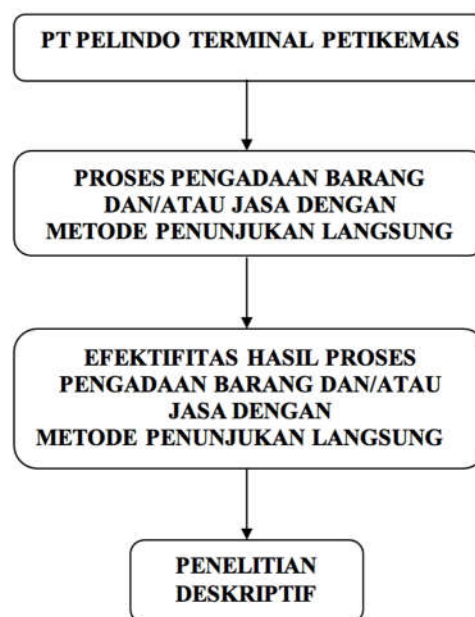
1. Pengumuman atau undangan;
2. Pendaftaran dan pengambilan Dokumen Pemilihan Penyedia;
3. Pengambilan Dokumen Pemilihan Penyedia dilakukan terhadap calon Penyedia yang memenuhi syarat pendaftaran;
4. Pemberian penjelasan (aanwijzing) dokumen isian kualifikasi bersamaan dengan Dokumen Pemilihan Penyedia;
5. Penyampaian dokumen isian kualifikasi dilakukan bersamaan dokumen penawaran dengan waktu yang cukup;
6. Evaluasi dokumen penawaran dilakukan untuk penilaian terhadap data isian kualifikasi, data teknis dan/atau data keuangan dan data harga;
7. Penyedia yang dinyatakan lulus penawaran apabila memenuhi persyaratan evaluasi pada angka 6 di atas;
8. Pemenuhan persyaratan harus dilakukan oleh penyedia, jika penawaran persyaratan tersebut tidak dipenuhi maka akan dinyatakan gugur;

9. Penyelenggara melaporkan hasil tender dan mengusulkan calon pemenang atas tender yang diproses;
10. Pejabat/Pemberi Tugas sesuai kewenangan menetapkan pemenang;
11. Penyelenggara mengumumkan pemenang tender.

2.5 Kerangka Berpikir

Menurut (Sugiyono, 2018:60) mengemukakan bahwa kerangka berpikir adalah suatu konsep konseptual yang menggambarkan hubungan antara teori dengan faktor-faktor yang dianggap penting sebagai masalah. Kerangka berpikir yang efektif akan secara teoritis menjelaskan hubungan antara variabel yang akan diteliti, dan hal ini kemudian akan dirumuskan dalam bentuk paradigma penelitian. Setiap penyusunan paradigma penelitian harus didasarkan pada kerangka berpikir yang telah terbentuk.

Dengan mengacu pada penjelasan sebelumnya, dalam penelitian ini telah dikembangkan suatu kerangka berpikir yang berlandaskan pada tinjauan teori. Kerangka berpikir tersebut dapat dilihat dalam bentuk model penelitian sebagai berikut.



Gambar 2. 3 Kerangka Berpikir

2.6 Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang pengadaan barang dan/atau jasa telah banyak dilakukan, di antaranya adalah :

Tabel 2.1
Studi Sebelumnya

No	Nama	Judul	Metode	Hasil
1.	Rajagukguk, P., Haryono, B., Hardan, H., & Fadhol, A. (2022).	Sistem Pengadaan Barang Dan Jasa Pada Satuan Pembekalan Dan Angkutan Markas Besar TNI Angkatan Darat Dengan Metode Penunjukan Langsung	Deskriptif kualitatif	Sistem pengadaan barang dan jasa pada Markas Besar TNI Angkatan Darat khususnya di Satuan Pembekalan dan Angkutan Jakarta menggunakan metode pengadaan langsung dan penunjukkan langsung, berpedoman pada Keputusan Presiden No 12 Tahun 2021. Proses pengadaan dan jasa melalui beberapa tahapan sesuai dengan pedoman. Dalam melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa dengan metode penunjukan langsung harus lebih teliti dalam penyeleksian baik calon penyedia atau dalam mengajukan penawaran supaya mendapatkan penyedia dan penawaran yang terbaik.
2.	Putra Teguh Wicaksono (2022)	Analisis Sistem dan Prosedur Pengadaan Barang atau Jasa di PT PAL	Kualitatif	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Pengadaan Barang dan Jasa di PT PAL Indonesia menggunakan Metode Penunjukan Langsung dengan kriteria tertentu. 2. Dalam pelaksanaan rencana ini, PAL Indonesia dan vendornya menghadapi beberapa tantangan utama. Tantangan – tantangan tersebut

No	Nama	Judul	Metode	Hasil
				meliputi kualitas barang yang rendah, batasan waktu yang singkat, dan jumlah karyawan yang terbatas di Divisi.
3.	Faisal, N. I., Morasa, J., & Mawikere, L. M. (2017)	Analisa sistem pengadaan barang dan jasa (penunjukan langsung) pada dinas pekerjaan umum dan penataan ruang di Kota Manado	Kualitatif	<p>Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan dalam mengevaluasi Pengadaan Barang dan Jasa Khususnya Penunjukan Langsung Pengadaan Mobil Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Manado sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Manado meliputi Penunjukan langsung, sudah sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 4 Tahun 2015 tentang Perubahan keempat Presiden Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah 2. Prosedur Penunjukan Langsung Mobil Dinas pada Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kota Manado Sudah Mengikuti Peraturan dan Prosedur yang berlaku 3. Persiapan Negosiasi harga 4. Negosiasi harga 5. Surat perjanjian kerjasama pengadaan kendaraan roda empat

No	Nama	Judul	Metode	Hasil
				<p>pemerintah antara Dinas PU dengan PT. Hasrat Abadi (Penyedia Kendaraan)</p> <p>6. Pemesanan Kendaraan</p>
4.	Paulus J S (2017)	Efektivitas pengadaan barang dan jasa secara elektronik/ <i>e-procurement</i> untuk pembangunan pos perbatasan (studi kasus <i>e-procurement</i> di wilayah Kodam VI/MLW)	Kualitatif	<p>Wewenang pemerintah dalam pengadaan barang/jasa pemerintah sangat berpengaruh, karena pemerintah selain menjadi perancang anggaran daerah pemerintah juga merupakan pembeli barang/jasa dari penyedia barang/jasa yang akan dilakukan, tetapi pemerintah tidak mempunyai kewenangan yang mutlak. Dalam menetapkan dan menyetujui Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), Pemerintah juga memerlukan dukungan dari Dewan Perwakilan Rakyat (DPR). Begitu juga berlaku kepada pemerintah daerah yang juga harus dibantu oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dalam menentukan dan mengesahkan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Pengadaan barang/jasa pemerintah akan ada jika tercantum dalam RAPBN/RAPBD yang dibuat oleh pemerintah/pemerintah daerah yang dibantu oleh DPR/DPRD yang kemudian akan menjadi APBN/APBD. Apabila</p>

No	Nama	Judul	Metode	Hasil
				sudah ada tercantum dalam APBN/APBD maka pengadaan barang/jasa akan dijalankan oleh dinas-dinas yang sudah ditentukan anggarannya oleh pemerintah/pemrintah daerah. Dinasdinas tersebut sudah mempunyai sumber keuangan untuk melakukan pengadaan barang/jasa.
5.	Crisye Y (2022)	Efektivitas perencanaan pengadaan barang dan jasa dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan operasional pemerintah di Kota Jayapura Provinsi Papua	Kualitatif	Penulis menyimpulkan bahwa efektivitas perencanaan pengadaan barang dan jasa dalam meningkatkan pelaksanaan kegiatan operasional pemerintahan di Kota Jayapura, Provinsi Papua belum berlangsung secara efektif walaupun sudah berjalan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Hambatan yang dialami oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) dalam merencanakan pengadaan barang dan jasa dalam meningkatkan kegiatan operasional pemerintahan di Kota Jayapura. yang pertama, masih banyak kasus korupsi dalam hal ini adalah mark-up perilaku koruptif dapat terjadi karena beberapa hal, dorongan dari pegawai untuk menyalah gunakan uang, keadaan yang memungkinkan, pola pikir dan etika pegawai dan kapasitas pegawai. Yang kedua, belum baiknya struktur organisasi

No	Nama	Judul	Metode	Hasil
				<p>pengadaan barang dan jasa. Yang ketiga, masih kurangnya sumber daya manusia (SDM). Upaya yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam mengatasi hambatan dalam perencanaan pengadaan barang dan jasa di Kota Jayapura dengan mendesain organisasi pengadaan yang berstruktur lebih horisontal sehingga sesama petugas dapat saling mengawasi dan saling mengendalikan satu sama lain, serta merancang proses pengadaan barang dan jasa melalui metode elektronik.</p>
6.	Randy (2015)	Studi efektivitas pengadaan barang dan jasa pemerintah secara tradisional dan elektronik	Kualitatif	<p>Dengan adanya hasil Analisa data yang menunjukkan bahwa bila ditinjau dari aspek biaya, waktu dan kepuasan tidak ada hubungan antara pengadaan barang dan jasa secara tradisional dan elektronik dan adanya perbedaan antara pengadaan barang dan jasa secara tradisional dan secara elektronik, hal tersebut dapat disimpulkan bahwa efektivitas pengadaan barang dan jasa secara elektronik memiliki tingkat efektivitas sedang dalam meminimalisir modus yang dapat menghambat perkembangan penggunaan anggaran pemerintah</p>

Sumber : Data diolah (2023)