

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

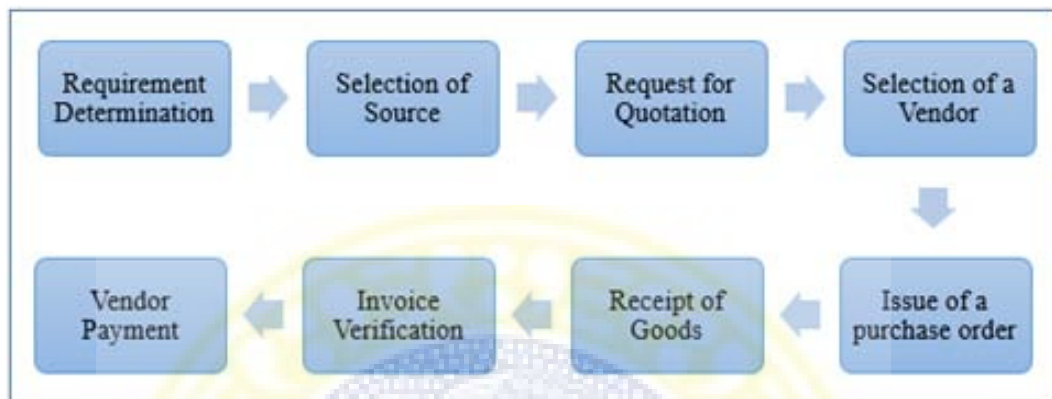
2.1 Sistem Informasi Pembelian

Sistem Informasi pembelian merupakan “bagian dari Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang bertugas untuk mengumpulkan data internal yang menjelaskan operasi manufaktur dan data lingkungan yang menjelaskan transaksi perusahaan dengan pemasok” (McLeod dan Schell, 2004: 444). Sistem akan merekam seluruh kegiatan pembelian mulai dari penerimaan permintaan pembelian barang dari departemen yang membutuhkan, pemesanan bahan baku, hingga bahan baku tersebut diterima dalam keadaan baik dengan memperhatikan kuantitas dan kualitas bahan baku yang dipesan.

Menurut Diana dan Setiawati (2011: 144), Sistem Informasi pembelian dilaksanakan dengan empat tujuan sebagai yakni: (1) memastikan bahwa perusahaan membeli barang sesuai kebutuhan dibutuhkan dengan tepat waktu, (2) memastikan bahwa perusahaan tidak terlambat membayar utang jatuh tempo kepada penyedia barang/jasa, (3) memastikan bahwa perusahaan membayar utang untuk barang yang benar-benar dipesan dan diterima. (4) memastikan bahwa tidak ada peluang kecurangan dalam siklus pembelian yang dimanfaatkan oleh karyawan.

Sistem informasi pembelian tergolong dalam siklus pengeluaran terdiri dari tiga aktivitas dasar, antara lain: (1) aktivitas pemesanan, meliputi identifikasi jenis barang, jumlah barang yang dibeli, jadwal pembelian, dan menentukan pemasok; (2) aktivitas penerimaan barang dimulai dari verifikasi jumlah dan kualitas barang yang dikirim lalu menerbitkan laporan penerimaan yang mendokumentasikan rincian mengenai setiap barang yang diterima, tanggal

penerimaan, nama pengirim, nama pemasok, dan nomor pesanan pembelian; (3) aktivitas pembayaran barang atas barang yang telah dikirim dari pemasok (Romney dan Steinbert, 2009: 441).



Sumber: Bodnar, George H & William S. Hoopwod. 2010. *Accounting Information Systems*. Edisi Kesepuluh. New Jersey: Pearson Education Inc.

Gambar 2.1

Langkah-langkah dalam Proses Pembelian

Langkah-langkah yang dilakukan dalam proses pembelian (Gambar 2.1) sebagai berikut.

a. Menentukan kebutuhan

Langkah ini dimulai dengan menerbitkan dokumen permohonan pembelian. Dokumen ini merupakan dokumen yang memberikan informasi bahwa persediaan di gudang sudah menipis sehingga perlu diisi kembali dengan mengadakan pembelian barang dalam jumlah tertentu.

b. Memilih sumber daya

Setelah membuat dokumen permohonan pembelian, dilanjutkan dengan memilih sumber daya yakni pemasok. Sebelum menunjuk pemasok, perusahaan melakukan *review* apakah terdapat kontrak dengan pemasok untuk

barang/jasa yang dibutuhkan tersebut. Bila ada, maka kebutuhan barang dapat diajukan secara langsung kepada pemasok yang telah dikontrak sebelumnya.

c. *Request for quotation*

Setelah memilih pemasok, langkah selanjutnya adalah menerbitkan dokumen permintaan untuk *quotation (request for quotation)* dan kemudian mengirimnya ke pemasok untuk dasar pengajuan penawaran.

d. Memilih atau menentukan pemasok

Membandingkan kebutuhan pembelian dengan dokumen penawaran pemasok lalu mengidentifikasi penawaran pemasok yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

e. Menerbitkan pesanan pembelian

Pesanan pembelian (*Purchase Order*) digunakan untuk mengonfirmasi barang/jasa yang dipesan, jumlah, harga, tanggal pengiriman, cara pengiriman, dan cara pembayaran.

f. Penerimaan barang

Saat pemasok mengirimkan barang, perlu disiapkan laporan penerimaan untuk membuktikan bahwa barang yang diterima dari pemasok sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

g. Verifikasi faktur

Faktur diverifikasi berdasarkan dokumen penerimaan barang dan pesanan pembelian sebelum dilakukan pembayaran untuk menjamin bahwa persyaratan biaya, jumlah, dan ketepatan pengiriman telah sesuai.

h. Pembayaran kepada pemasok

Pembayaran dapat dilakukan sesuai dengan cara pembayaran dalam pesanan pembelian.

2.2 *Electronic Procurement (E-Procurement)*

Electronic procurement atau *e-procurement* merupakan bagian dari *e-business* yang diartikan sebagai integrasi dan manajemen elektronik terhadap semua aktivitas pengadaan (Chaffey, 2009:381). Indrajit (dalam Meirini, 2012: 10), memberikan pemahaman sebagai berikut.

E-procurement merupakan suatu mekanisme pembelian masa kini atau dapat dikatakan sebagai teknik pembelian modern dengan memanfaatkan sejumlah aplikasi berbasis internet dan perangkat teknologi informasi terkait lainnya sebagai *enabler* dalam menjalankan proses tersebut. Sedangkan sistem *e-procurement* merupakan kumpulan dan sejumlah komponen-komponen atau entitas-entitas di dalam perusahaan yang saling terkait satu dengan lainnya, yang memiliki fungsi untuk menjalankan konsep *e-procurement* di dalam perusahaan. Adapun yang dimaksud dengan komponen terkait misalnya: perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), sumber daya manusia (*brainware*) dan pemakai atau pengguna (*users*), kebijakan (*policy*), tata kelola (*governance*), proses (*business process*), dan infrastruktur perusahaan.

E-Procurement sebagai proses pengadaan barang/jasa yang memanfaatkan jaringan *internet* dalam melakukan transaksi pembelian, khususnya pemerintah diatur sesuai dengan peraturan yang berlaku, yakni Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 4 tahun 2015 tentang perubahan keempat atas Perpres nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah. Proses *e-procurement* pemerintah secara umum dibagi dalam empat tahap menurut Indrajit (dalam Meirini, 2012:) yaitu: (1) *access to Information about contract*, yakni *supplier* yang berminat mengikuti proses tender dapat mengakses informasinya dengan

mengunjungi situs *e-procurement* pemerintah; (2) *pre-qualification*, yakni *supplier* yang memiliki barang/jasa sesuai dengan kualifikasi yang ditentukan *procury* dapat meneruskan proses dengan mengirimkan data perusahaan; (3) *tendering*, merupakan proses dimana *supplier* menawarkan barang/jasa kepada *procury*; (4) *qualification and debriefing*, yakni memeriksa kembali *supplier* yang telah memenangkan *tender*, baik dari segi administrasi ataupun barang/jasa yang ditawarkan dan proses wawancara *supplier* yang kalah dalam proses tender untuk mengetahui alasan kekalahan tersebut.

Menurut Turban (dalam Pujahadi dkk.,2009:3), *e-procurement* dibagi menjadi dua proses yakni *pre-purchase* dan *after purchase activities*. *Pre-purchase activities* terdapat lima sub aktivitas yaitu: (1) *search vendor and products*: pencarian vendor dan produk yang dilakukan oleh perusahaan, aktifitas pencarian ini bisa di dapat melalui *e-catalogs*, brosur, atau melalui telepon; (2) *qualify vendors*: memilih *vendor* mana yang kira – kira dapat diajak bekerjasama dengan melakukan *research* keuangan, stabilitas dari vendor tersebut; (3) *select a market mechanism*: kemudian perusahaan memilih mekanisme pasar yang akan mereka sepakati, dapat menggunakan sistem tender; (4) *compare and negotiate*: kemudian perusahaan melakukan negosiasi dan membandingkan harga, kualitas dari produk yang dimiliki *vendor*; (5) *make a purchase*: kemudian perusahaan akan melakukan pembelian terhadap produk atau tender yang telah di negosiasikan harganya. Sedangkan dalam *after purchase activities* terdapat 3 sub aktivitas yaitu: (1) *initiate a purchase order (PO)*: melakukan *order* pembelian dengan mengisi *electronic form* atau form berupa kertas; (2) *arrange a pick – up or receive (shipment)*: kemudian dilakukan pengantaran pemesanan oleh *vendor* tersebut; (3) *make payment*: dan aktivitas terakhir adalah perusahaan melakukan pembayaran terhadap *vendor*, dengan mengirim sejumlah uang sesuai dengan total harga pembelian.

Fitur yang melengkapi *e-procurement*, diantaranya sebagai berikut: (1) katalog elektronik (*e-katalog*) sebagai sarana *e-procurement* yang berisi nama barang/jasa, spesifikasi, dan keterangan lain yang berkaitan dengan barang/jasa; (2) *punch out*, merupakan integrasi *online* agar konsumen dapat menggunakan

situs *web* pemasok untuk mencari dan memilih barang/jasa yang akan dipesan; (3) daftar permintaan berisi barang/jasa yang dipesan (Kurnaedi, 2009:3).

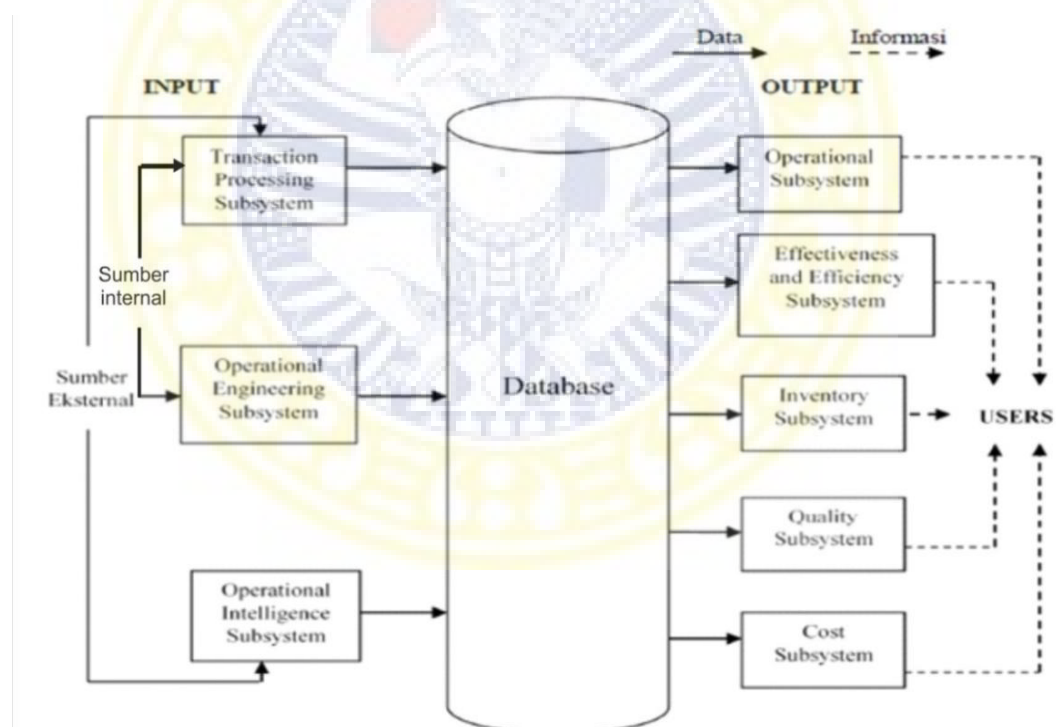
Menurut Neef, (2001: 400), terdapat tujuh tipe dari *e-procurement*, yaitu:

- (1) *Web based ERP*, diawali dengan membuat dan menyetujui permintaan pembelian, daftar pembelian dan menerima barang/jasa dengan menggunakan sistem *software* berbasis teknologi *internet*;
- (2) *E-MRO (Maintenance, Repair and Operating)*, setipe dengan *web based ERP* namun yang dipesan adalah jasa seperti jasa pemeliharaan, perbaikan, dan operasional;
- (3) *E-sourcing*, digunakan untuk mengidentifikasi *supplier* baru dengan kategori tertentu menggunakan teknologi *internet*;
- (4) *E-tendering*, mengirimkan permintaan informasi yang berisi jumlah dan barang/jasa kepada *supplier* dan menerima balasan berupa penawaran dari *supplier*;
- (5) *E-reverse auctioning*, memesan barang/jasa dari *supplier* yang telah diketahui atau tidak diketahui jumlahnya;
- (6) *E-informing*, menghimpun dan mendistribusikan informasi pembelian dari dan ke pihak internal/eksternal menggunakan teknologi *internet*.
- (7) *E-marketsites*, memperluas *web* berbasis ERP untuk membuka rantai nilai, masyarakat dapat mengakses pilihan pemasok produk dan layanan, menambahkan *shopping cart*, membuat permintaan, meminta persetujuan, terima pesanan pembelian elektronik dan memproses tagihan dengan integrasi kepada pemasok.

2.3 Operational Information System (OpIS)

Operational Information Systems (OpIS) merupakan model sistem yang digunakan untuk menghasilkan informasi-informasi yang berhubungan dengan

kegiatan operasional sebuah organisasi. *Operational Information System* terdiri atas tiga bagian utama, yaitu *input*, *database*, dan *output* (Gambar 2.2). *Input Operational Information Systems* terdiri atas *Transaction Processing Systems*, *Operational Engineering Subsystems*, dan *Operational Intelligence Subsystems*. Keseluruhan *input* dihimpun dan disimpan di dalam suatu *database*. *Database* mengolah data hingga menghasilkan *output*. *Output* dari *Operational Information System* antara lain: (1) *Operational Subsystems*, (2) *Effectiveness and Efficiency Subsystems*, (3) *Inventory Subsystems*, (4) *Quality Subsystems*, (5) *Cost Subsystems*.



Sumber : Daniel, Debby Ratna. 2006. *Operational Information Systems*. Surabaya. Makalah disajikan dalam Seminar Nasional Ikatan Rumah Sakit Indonesia

Gambar 2.2

A Model of an Operational Information Systems

2.3.1 *Input Subsystems*

Suatu masukan untuk diproses pada *database*, berupa data yang berkaitan dengan proses pelaksanaan. *Input Subsystem* terdiri atas:

1. Sistem Pemrosesan Transaksi (*Transaction Processing System*)

Transaction Processing System (TPS) merupakan subsistem pemrosesan transaksi yang memonitor, mengumpulkan, menyimpan, memproses dan mengkomunikasikan informasi kepada pihak-pihak yang membutuhkan dalam transaksi bisnis utama perusahaan. Tujuan utama subsistem TPS adalah untuk mengumpulkan data dari organisasi dan menyebarkannya untuk diolah menjadi informasi agar bisnis yang dijalankan secara benar dan efisien (Turban dkk., 2006: 261). Keseluruhan data yang berhubungan dengan kegiatan operasional organisasi dihimpun dalam sistem pemrosesan transaksi untuk diolah dan diintegrasikan dengan subsistem input yang lain, sehingga menghasilkan *output* yang bermanfaat dalam pengambilan keputusan organisasi (Daniel, 2007). Perbedaan antara TPS manual dan komputer terletak pada sistem *database* sebagai kumpulan data yang saling berhubungan antara satu dengan yang lain dan disimpan pada *hardware* komputer kemudian digunakan oleh *software* dengan mengintegrasikan data yang ada sehingga menghasilkan informasi. Menurut Turban et al. (2006:281), Pemrosesan data TPS dalam komputer dapat menggunakan dua metode yaitu:

- a. Metode *Batch*

Data dikumpulkan, dimasukkan dan diproses pada akhir periode. Kelebihan metode ini adalah tidak membutuhkan *hardware* yang rumit dan mahal, menggunakan bentuk pemrosesan berurutan yang efisien, sedangkan

kelemahannya adalah memungkinkan catatan transaksi dalam *file* induk menjadi kadaluarsa, pengambilan data dari catatan tidak dapat dilakukan dengan cepat, memerlukan aktivitas penyortiran, memerlukan banyak penyimpanan program dan dokumen secara manual, serta dapat mengakibatkan terjadinya penundaan.

b. Metode *Online*

Data langsung di-*input* dan diproses pada saat terjadi transaksi. Pemrosesan transaksi *online* memiliki dua kelebihan, yaitu: *simplicity* dan efisiensi. Kelebihan secara *simplicity* yakni pelanggan dapat memilih cara pembayaran dan mengurangi penggunaan kertas sedangkan kelebihan secara efisiensi yakni transaksi dapat dilakukan dengan cepat. Kelemahan metode ini adalah perusahaan membutuhkan investasi yang besar. Bila terdapat kerusakan pada *server*, dapat menyebabkan terjadinya penundaan transaksi, bahkan pemusnahan data sehingga membutuhkan biaya yang cukup besar untuk memperbaiki kerusakan tersebut.

2. *Operational Engineering Subsystems*

Subsistem yang memuat aktivitas *research and development* baik berdasarkan *Standard Operational Procedure* (SOP) yang sedang berjalan maupun rancangan SOP yang baru akan disusun. Tujuan melakukan *research and development* adalah untuk mengevaluasi SOP yang berlaku dan melakukan pengembangan SOP agar dapat lebih efisien dan efektif daripada sebelumnya. Data untuk pengembangan SOP berasal dari sumber internal maupun eksternal. Sumber internal berasal dari KPU itu sendiri, baik berupa prosedur yang berlaku, pihak-pihak yang saling berkaitan di

lingkungan dinas, maupun kegiatan operasional yang sedang dijalankan. Sedangkan sumber eksternal berasal dari *operational intelligence subsystem*.

3. *Operational Intelligent Subsystems*

Subsistem ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi tentang *supplier* atau penyedia barang/jasa dari lingkungan eksternal KPU. Data *supplier* akan dicocokkan dalam database Disperindag, Dispenduk, DJP, dan Bank untuk memperoleh informasi apakah *supplier* yang telah teregistrasi dalam sistem *e-procurement* layak untuk diterima atau tidak.

2.3.2 *Database Management Systems (DBMS)*

Sistem informasi menyediakan aplikasi untuk menyimpan data berupa sistem basis data (*database*). *Database* adalah sebuah sistem pengumpulan data elektronik yang terorganisir dan terpusat untuk melayani berbagai aplikasi secara efisien, serta pengendalian data dalam jumlah banyak (Laudon dan Laudon, 2012:243). *Database Management Systems (DBMS)* merupakan perangkat lunak yang menciptakan dan memanipulasi sebuah *database*. Ada empat jenis *database*, yaitu: *legacy*, *relational*, *object*, dan *multidimensional*. *Legacy database* merupakan jenis *database* yang jarang digunakan saat ini, terutama dalam mengembangkan aplikasi baru. *Relational database* merupakan jenis *database* yang paling populer, berfungsi untuk menghubungkan data pada file-file yang berbeda dengan menggunakan sebuah kunci atau elemen data. *Object databas* merupakan *database* dengan menggunakan objek sebagai perangkat lunak yang ditulis dalam potongan kecil dan dapat digunakan kembali sebagai elemen dalam file *database*. *Multidimensional database* merupakan *database* yang menggunakan

bentuk kubus, memodelkan data sebagai fakta, dimensi, atau numerik untuk menganalisis data dalam jumlah besar, tujuannya adalah untuk mengambil keputusan (Dennis dkk.,2012: 409-415).

DBMS membantu perusahaan dalam menyimpan data elektronik secara terpusat, mengelola secara efisien, dan menyediakan akses untuk menyimpan data (Laudon dan Laudon, 2012: 243). DBMS juga mengendalikan *database* agar para pemakai dapat mengakses, membuat permintaan, atau memperbarui tanpa harus mencari terlebih dahulu di mana data disimpan secara fisik (Romney dan Steinbert, 2009: 129).

2.3.3 Output Subsystems

Output Subsystems merupakan informasi yang dihasilkan dari pengolahan data. Penelitian dengan menggunakan model *Operational Information Systems* (OpIS) ini akan berfokus pada subsistem output *operational subsystems* agar dapat menciptakan suatu sistem *e-procurement* terpadu pada KPU untuk pengadaan logistik Pemilu yang dapat mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pelaporan pengadaan.

Operational subsystems merupakan subsistem *output* yang melakukan fungsi pengawasan data dalam proses perancangan sistem dengan mengintegrasikan segala sumber daya perusahaan untuk menghasilkan *output* yang memiliki nilai tambah (Krajewski, 2002: 6). *Subsystems* ini juga membantu pihak manajemen untuk menganalisis kegiatan operasional yang sedang dilakukan dan tingkat kesesuaian dengan SOP yang berlaku. Apabila terdapat ketidaksesuaian pada bagian proses operasional yang dijalankan, maka dapat

dilakukan tahap analisis terhadap hasil yang telah terjadi. Bila ketidaksesuaian terdapat pada tahap perencanaan, maka akan dilakukan perencanaan ulang.

2.4 Pengembangan Sistem

Pengembangan sistem adalah proses memodifikasi atau mengubah sebagian atau seluruh sistem informasi karena sistem yang lama dianggap tidak mampu menyelesaikan permasalahan yang ada (Bodnar dan Hopwood, 2012). Tahap-tahap dalam pengembangan sistem (Laudon dan Laudon, 2012: 518-525) adalah sebagai berikut :

a. Analisis sistem

Analisis sistem adalah analisis masalah yang dicoba diselesaikan dengan sistem informasi. Tahap ini terdiri atas pendefinisian masalah, identifikasi penyebab, pencarian solusi, dan identifikasi kebutuhan informasi yang harus dipenuhi oleh suatu solusi sistem.

b. Perancangan sistem

Perancangan sistem menjelaskan spesifikasi sistem yang akan melakukan fungsi-fungsi yang diidentifikasi pada saat analisis sistem.

c. Pemrograman

Selama tahap pemrograman (*programming*), spesifikasi sistem yang disiapkan pada perancangan diterjemahkan ke dalam kode program.

d. Pengujian

Pengujian (*testing*) harus dilakukan untuk mengetahui apakah sistem memberikan hasil sesuai dengan harapan.

e. Konversi

Konversi (*conversion*) adalah proses perubahan dari sistem lama ke sistem baru.

f. Produksi dan pemeliharaan

Sistem ditinjau ulang oleh para pengguna dan spesialis teknik untuk menentukan seberapa baik sistem ini mencapai sasaran awalnya, dan memutuskan apakah sistem tersebut perlu direvisi atau dimodifikasi.

2.5 Akuntabilitas

Akuntabilitas sebagai aspek penting dalam mendukung pemerintahan menuju *Good Governance* merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Dwiyanto, 2008 (dalam Novitaningrum, 2014: 5) menjelaskan akuntabilitas sebagai suatu derajat yang menunjukkan besarnya tanggungjawab aparat atas kebijakan maupun proses pelayanan publik yang dilaksanakan oleh birokrasi pemerintah. Andrianto (2007) mengemukakan ciri-ciri pemerintahan yang *accountable*: (1) mampu menyelenggarakan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara terbuka, cepat, dan tepat kepada masyarakat, (2) mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi publik, (3) mampu menjelaskan dan mempertanggungjawabkan setiap kebijakan publik secara proporsional, (4) mampu memberikan ruang bagi masyarakat untuk terlibat dalam proses pembangunan dan pemerintahan, dan (5) adanya sarana bagi publik untuk menilai kinerja (*performance*) pemerintah.

Dwiyanto, 2008 (dalam Novitaningrum, 2014) membagi akuntabilitas ke dalam dua bentuk yakni eksplisit dan implisit. Akuntabilitas eksplisit adalah pertanggungjawaban pemerintah untuk menjawab atau menanggung konsekuensi dari cara-cara yang digunakan dalam melaksanakan aktivitas pemerintahan. Akuntabilitas implisit adalah pertanggungjawaban pemerintah atas setiap kebijakan, tindakan atau proses pelayanan publik yang dilakukan termasuk menghindari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN).

2.6 Transparansi

Transparansi diwujudkan melalui ketersediaan dan tercukupinya informasi sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengakses informasi-informasi yang berkaitan dengan pemerintah. Transparansi dapat dianggap sebagai langkah awal bagi masyarakat untuk ikut serta mengontrol aktivitas pemerintah. Salah satu indikator yang dapat digunakan untuk mengukur transparansi adalah kemudahan untuk memperoleh informasi mengenai berbagai aktivitas pemerintah. Semakin mudah pengguna memperoleh informasi, maka semakin tinggi transparansi (Dwiyanto, 2008 dalam Novitaningrum, 2014). Transparansi dalam aspek pengadaan barang dan jasa tidak hanya diukur melalui kemudahan mengakses informasi, tetapi juga melalui tersedianya mekanisme yang tepat bagi masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dan pendapatnya.

2.7 Peraturan Pengadaan Logistik Pemilihan Umum

1. Peraturan KPU Nomor 18 Tahun 2014 tentang Norma, Standar, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu Presiden dan Wakil Presiden
2. Peraturan KPU Nomor 16 Tahun 2013 tentang Norma, Standar, Kebutuhan Pengadaan dan Pendistribusian Perlengkapan Penyelenggaraan Pemilu Anggota Dewan Perwakilan Rakyat, Dewan Perwakilan Daerah, Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota tahun 2014
3. Peraturan Presiden (Perpres) Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang perubahan ketiga atas Perpres nomor 54 tahun 2010 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah.

2.8 Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya (Tabel 2.1) yang berkaitan dengan topik penelitian yakni rancangan sistem *e-procurement* terpadu pada KPU untuk pengadaan logistik Pemilu yang dapat mewujudkan akuntabilitas dan transparansi pelaporan pengadaan.

Tabel 2.1
Penelitian Sebelumnya

| Nama dan Tahun | Judul Penelitian | Isi Penelitian |
|--|---|---|
| Simon Croom dan Alistair Brandon-Jones (2007) | <i>Impact of e-procurement: experiences from implementation in the UK public sector</i> | Implementasi <i>e-procurement</i> menciptakan potensi untuk meningkatkan kepatuhan terhadap aturan dan ketentuan yang berlaku. |
| Kadar Udoyono (2012) | <i>E-Procurement</i> dalam pengadaan barang dan jasa untuk mewujudkan akuntabilitas di kota Yogyakarta | Konsep pelayanan <i>e-procurement</i> dilakukan secara elektronik dan <i>database</i> sistem terhubung dengan pusat <i>database</i> berbagai pihak yang perlu dirujuk. |
| P.Priya, Dr.K.Iyakutti, dan Dr.S.Prasanna Devi (2012) | <i>E-procurement system with embedded supplier selection DSS for an automobile manufacturing industry</i> | Data <i>supplier</i> dalam sistem <i>e-procurement</i> disimpan dalam <i>database</i> agar memudahkan proses seleksi penentuan <i>supplier</i> . |
| Badzlina Daroyani Novitaningrum (2014) | Akuntabilitas dan transparansi pengadaan barang dan jasa pemerintah melalui <i>electronic procurement</i> (<i>best practice</i> di pemerintahan Kota Surabaya) | Pelaporan keuangan yang terbuka dan kemudahan masyarakat dalam mengakses segala informasi terkait keseluruhan proses pengadaan barang dan jasa dapat meningkatkan transparansi dan mengembalikan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah. |
| Meinarni Asnawl dan Yuliana Waromi (2014) | Kebijakan <i>e-procurement</i> : Peningkatan integritas, transparansi, dan efektifitas pada proses pengadaan barang dan jasa publik di Provinsi Papua | Implementasi <i>e-procurement</i> merupakan upaya pemerintah untuk mengurangi kebocoran anggaran dan mengatur pola hubungan antara pemerintah sebagai pengguna, swasta sebagai penyedia dan masyarakat sebagai pengontrol atas pengadaan barang/jasa. |
| Qori Lusi Pratiwi, Choirul Saleh, dan Abdul Wahid (2014) | Akuntabilitas dalam pengadaan barang dan jasa pemerintah melalui sistem <i>e-procurement</i> | Akuntabilitas internal ditujukan untuk pertanggungjawaban sesuai dengan hirarki yang ada, sedangkan akuntabilitas eksternal ditujukan kepada masyarakat dengan mempublikasikan hasil kegiatan pengadaan melalui <i>website</i> |

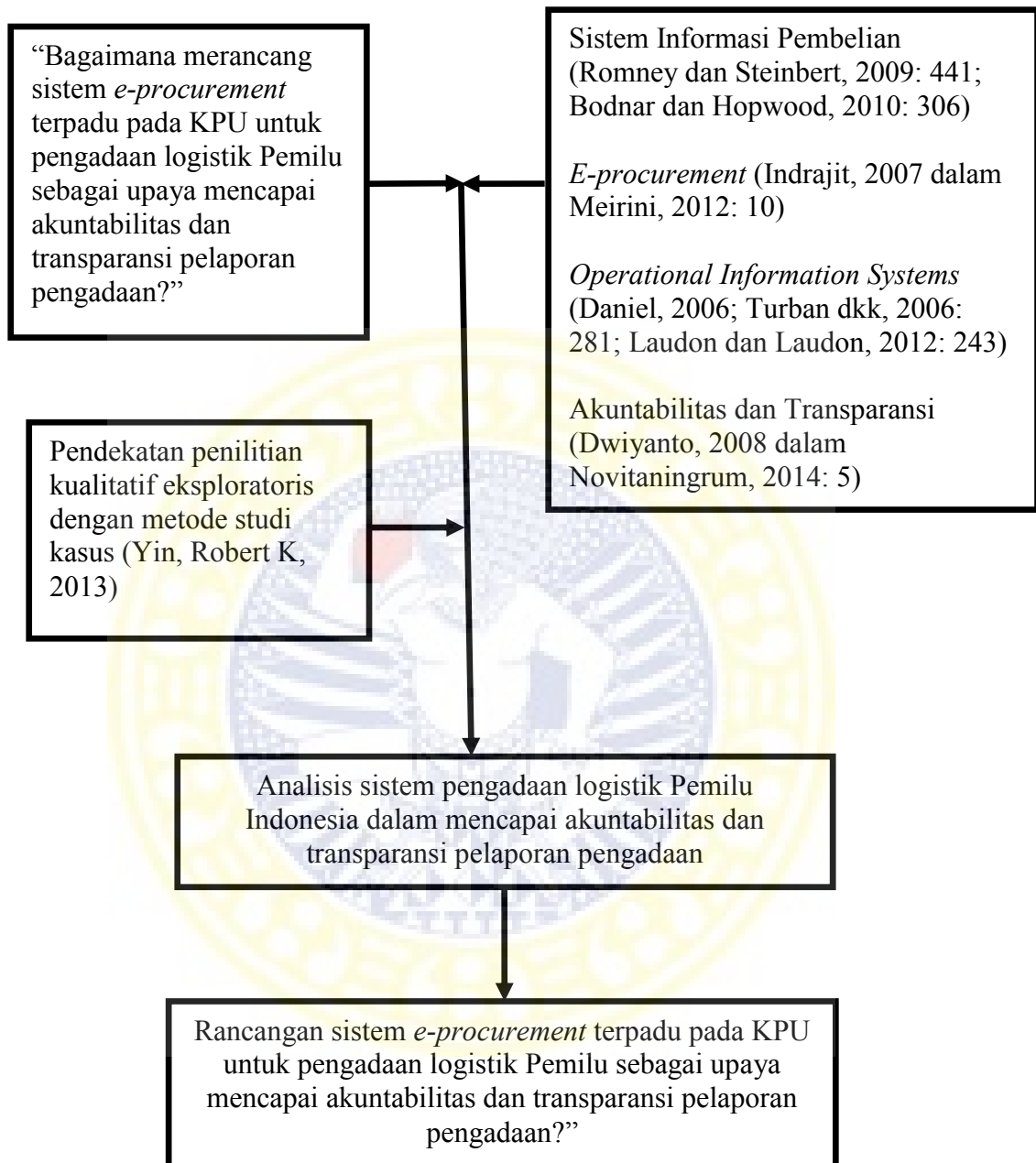
Sumber: Data Olahan, 2015

2.9 *Research Question*

Model analisis pada penelitian ini melalui pengambilan data dengan pengajuan pertanyaan penelitian sebagai berikut.

1. Bagaimana struktur organisasi pada Komisi Pemilihan Umum (KPU) ?
2. Bagaimana prosedur pengadaan logistik Pemilu?
3. Bagaimana penerapan *e-procurement* untuk menentukan penyedia yang berkualitas untuk logistik Pemilu?
4. Laporan atau dokumen apa saja, baik yang diperlukan maupun yang dihasilkan dari sistem pengadaan logistik Pemilu yang telah berjalan selama ini?

2.10 Kerangka Berfikir



Sumber : Data Olahan, 2014

Gambar 2.3
Kerangka Berpikir