

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Teori Dasar Penetapan Tujuan

Goal setting theory atau teori penetapan tujuan merupakan sebuah bagian dari teori motivasi yang diungkapkan oleh Edwin Locke pada tahun 1978. Teori ini didasarkan pada sebuah bukti yang berasumsi bahwa tujuan atau hasil yang ingin dicapai berperan sangat krusial dalam merencanakan sesuatu. Teori ini menggambarkan suatu model individual yang berjalan dengan tujuan yang jelas dan pasti. Teori penetapan tujuan menginginkan suatu hal untuk mempunyai tujuan, menetapkan tujuan dan menjadikan hal tersebut sebagai motivasi untuk mencapai tujuan itu sendiri. (Birnberg, 2011).

Proses Bergeraknya teori ini dapat dilihat secara nyata dari perilaku seseorang yang mempunyai tujuan dari awal seseorang menetapkan tujuannya sampai ia mencapai tujuan tersebut. Saat seseorang memulai sesuatu seperti proses pengerjaan karya tulis tugas akhir ini, ia akan terus mendesak sampai tujuan itu tercapai yaitu terciptanya sebuah karya tulis tugas akhir yang telah dirancang dari awal sedemikian rupa. Teori ini juga menjelaskan sebuah hubungan antara tujuan dengan kinerja. Oleh karena itu, proporsi pemahaman seseorang akan tujuan yang ditetapkan di awal mempengaruhi perilaku kinerjanya sendiri.

Selain itu, dijelaskan pula bahwa perilaku individu diatur oleh pemikiran dan niat seseorang. Maka dari itu, diasumsikan bahwa teori ini tertuju kepada komitmen sebuah individu dalam mencapai tujuannya yang nantinya akan mempengaruhi tindakan, perilaku, serta konsekuensi kinerjanya. Teori ini juga menyatakan bahwa penetapan tujuan yang sulit akan meningkatkan kinerjanya yang didukung oleh keterampilan dan kemampuan seseorang.

Berdasarkan hasil publikasi yang dibuat oleh Locke dan Latham pada tahun 1990, terdapat beberapa unsur yang akan meningkatkan kinerja tercapainya tujuan sebagai berikut:

1. Kejelasan, yaitu memastikan tujuan yang ingin dicapai jelas, spesifik, dan terukur
2. Tantangan, yaitu memastikan tujuan yang ingin dicapai tetap relevan
3. Komitmen, yaitu memastikan tujuan yang ingin dicapai dapat dipahami dan disepakati
4. Umpan balik, yaitu memastikan ada sebuah metode yang mengukur keberhasilan dan hasil yang berbalik terhadap kinerja pencapaian tujuan
5. Kompleksitas tugas, yaitu membuat tujuan sedikit kompleks tanpa membuatnya menjadi membingungkan. Oleh karena itu individu memerlukan waktu yang cukup dan kebutuhan terkait lainnya untuk mencapai tujuan tersebut

2.2 Dasar Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Dalam melakukan sebuah pengadaan barang/jasa, tentunya pemerintah memiliki ketentuan hukum yang mengatur jalannya pengadaan tersebut. Dasar hukum tersebut antara lain Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2018 dan Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

2.3 Konsep Dasar Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Barang, jasa konsultasi, pekerjaan konstruksi, dan jasa lainnya merupakan bentuk perwujudan dari pengadaan barang/jasa pemerintah. *E-purchasing*, Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, Tender Cepat, dan Tender merupakan metode yang dapat dipilih dalam menjalankan sebuah pengadaan. Tujuan utama diadakannya sebuah pengadaan ialah untuk menghasilkan barang/jasa yang tepat dari setiap uang yang dibelanjakan dan diukur dari aspek kuantitas, kualitas, waktu, lokasi, biaya, dan penyedia.

2.3.1 Definisi Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Menurut Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah kegiatan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah serta dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima pekerjaan.

2.3.2 Ruang Lingkup Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021, ruang lingkup pengadaannya meliputi:

- a. Pengadaan Barang/Jasa di lingkungan Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD;
- b. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruh dan hanya bersumber dari pinjaman dalam negeri dan/atau hibah dalam negeri yang diterima oleh Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah;
- c. Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBN/APBD termasuk Pengadaan Barang/Jasa yang sebagian atau seluruhnya biayanya berasal dari pinjaman luar negeri atau hibah luar negeri.

2.3.3 Pelaku Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

I. Pengguna Anggaran, merupakan pejabat yang berwenang menggunakan anggaran di K/L/Perangkat Daerah dalam proses pengadaan yang bertugas, antara lain:

- a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
- b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
- c. menetapkan perencanaan pengadaan;
- d. menetapkan dan mengumumkan RUP;
- e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;

- f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/ Seleksi ulang gagal;
- g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
- h. menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- i. menetapkan Pejabat Pengadaan;
- j. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
- k. menetapkan tim teknis;
- l. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui Sayembara/Kontes;
- m. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal; dan
- n. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan tender/penunjukkan langsung/e-purchasing untuk paket pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dengan nilai pagu paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 atau seleksi/penunjukkan langsung untuk paket pengadaan jasa konsultasi dengan nilai pagu paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00

II. Kuasa Pengguna Anggaran, yaitu bertugas melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA. Selain itu, KPA juga berwenang untuk menjawab sanggah banding peserta tender pekerjaan konstruksi. KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan terkait melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja dan/atau mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang ditetapkan. KPA dalam menjalankan tugasnya dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa dan dapat merangkap sebagai PPK.

III. Pejabat Pembuat Komitmen, yaitu bertugas antara lain:

- a. Menyusun perencanaan pengadaan;
- b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
- c. menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
- d. menetapkan rancangan kontrak;
- e. menetapkan HPS;
- f. menetapkan besaran uang muka 'yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
- g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
- h. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- i. mengendalikan kontrak;
- j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
- k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA;
- l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
- m. menilai kinerja Penyedia;
- n. menetapkan tim pendukung;
- o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan
- p. menetapkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa.

Selain melaksanakan tugas – tugas di atas, PPK juga melaksanakan tugas pelimpahan wewenang dari PA/KPA.

I. Pokja Pemilihan, yaitu bertugas untuk melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan penyedia kecuali e-purchasing dan pengadaan langsung.

Selain itu, Pokja Pemilihan juga menetapkan pemenang pemilihan/penyedia. Pokja Pemilihan terdiri dari tiga orang dan dapat dibantu oleh tenaga ahli. Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan penyedia, anggota Pokja Pemilihan dapat ditambah sepanjang berjumlah tidak genap.

II. Penyelenggara Swakelola, terdiri atas tim persiapan, tim pelaksana, dan tim pengawas. Tim persiapan bertugas untuk menyusun sasaran, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan rencana biaya. Tim pelaksana bertugas untuk melaksanakan, mencatat, mengevaluasi, dan melaporkan secara berkala kemajuan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran. Sedangkan tim pengawas bertugas untuk mengawasi persiapan dan pelaksanaan fisik maupun administrasi swakelola.

III. Penyedia, yaitu badan usaha atau perseorangan yang bertugas untuk menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya sesuai proses peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.3.4 Tahapan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Perencanaan, persiapan, dan pelaksanaan merupakan rangkaian tahapan pengadaan sesuai dengan perpres yang berlaku yaitu Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Perencanaan pengadaan meliputi identifikasi kebutuhan, penetapan barang/jasa, cara, jadwal, dan anggaran pengadaan barang/jasa. APBN atau APBD menjadi sumber anggaran pembeda pada perencanaan pengadaan Selain itu perencanaan pengadaan juga terbagi menjadi dua bagian yaitu:

- I. Perencanaan pengadaan melalui swakelola meliputi:
 - a. Penetapan tipe swakelola

- b. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK
- c. Penyusunan perkiraan biaya/Rencana Anggaran Biaya (RAB)

II. Perencanaan pengadaan melalui penyedia meliputi:

- a. Penyusunan spesifikasi teknis/KAK
- b. Penyusunan perkiraan biaya/RAB
- c. Pemaketan pengadaan barang/jasa
- d. Konsolidasi pengadaan barang/jasa
- e. Penyusunan biaya pendukung

Selain itu, terdapat juga pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) yang merupakan sebuah rencana kegiatan dan anggaran pengadaan barang/jasa yang akan dibiayai oleh K/LSKPD/Institusi lainnya sendiri dan/atau yang dibiayai berdasarkan kerja sama antar K/L/D/I secara pembiayaan bersama. Tahapan pengumuman ini dilaksanakan setelah penetapan alokasi anggaran belanja negara untuk pengadaan oleh kementerian/lembaga dan setelah rancangan peraturan daerah disetujui untuk pengadaan oleh perangkat daerah. Pengumuman RUP tersebut dilaksanakan melalui aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan ditambahkan dalam situs web Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah, surat kabar, dan/atau media lainnya. Pengumuman RUP dapat dilakukan kembali jika terdapat revisi paket pengadaan atau DIPA.

Setelah itu dilanjutkan dengan tahapan persiapan pengadaan barang/jasa. Pada tahapan ini terbagi menjadi dua jenis yaitu:

I. Persiapan melalui swakelola meliputi penetapan sasaran, penyelenggara swakelola, rencana kegiatan, dan rancangan anggaran biaya.

II. Persiapan melalui penyedia meliputi penetapan HPS, penetapan rancangan kontrak, penetapan spesifikasi teknis/KAK, dan/atau penetapan uang muka, jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, jaminan pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga.

Lalu di tahapan terakhir yaitu terdapat tahapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Pada tahapan ini juga terdiri atas dua jenis yaitu pelaksanaan melalui swakelola dan pelaksanaan melalui penyedia. Dalam pelaksanaan melalui swakelola terdiri dari empat tpe yaitu:

I. Pelaksanaan swakelola tipe I yang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PA/KPA dapat menggunakan pegawai Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain dan/atau tenaga ahli;

b. Penggunaan tenaga ahli tidak boleh melebihi 50% (lima puluh persen) dari jumlah Tim Pelaksana; dan

c. Dalam hal dibutuhkan Pengadaan Barang/Jasa melalui Penyedia, dilaksanakan sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden ini.

II. Pelaksanaan swakelola tipe II yang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. PA/ KPA melakukan kesepakatan kerja sama dengan Kementerian/ Lembaga/ Perangkat Daerah lain pelaksana Swakelola; dan

b. PPK menandatangani Kontrak dengan Ketua Tim Pelaksana Swakelola sesuai dengan kesepakatan kerja sama.

III. Pelaksanaan swakelola tipe III dilakukan berdasarkan kontrak PPK dengan pimpinan organisasi masyarakat.

IV. Pelaksanaan swakelola tipe IV dilakukan berdasarkan kontrak PPK dengan pimpinan kelompok masyarakat.

Sementara itu, dalam pelaksanaan melalui penyedia diawali dengan proses pelaksanaan pemilihan. Pelaksanaan pemilihan ini sendiri berbeda-beda ruang lingkupnya sesuai dengan jenis pengadaan yang dilaksanakan. Proses pemilihan segera dilaksanakan setelah RUP diumumkan. Dalam kasus pengadaan barang/jasa yang kontraknya harus ditandatangani pada awal tahun, pemilihan dapat dilaksanakan setelah penetapan Pagu Anggaran K/L atau persetujuan RKA Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Setelah tahapan pelaksanaan pemilihan penyedia, dilanjutkan dengan pelaksanaan kontrak yang terdiri atas:

- a. Penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ);
- b. Penandatanganan Kontrak;
- c. Pemberian uang muka;
- d. Pembayaran prestasi pekerjaan;
- e. Perubahan Kontrak;
- f. Penyesuaian harga;
- g. Penghentian Kontrak atau Berakhirnya Kontrak;
- h. Pemutusan Kontrak;

- i. Serah Terima Hasil Pekerjaan; dan/ atau
- j. Penanganan Keadaan Kahar.

Pada tahapan pelaksanaan kontrak, PPK dilarang untuk mengadakan ikatan perjanjian dengan penyedia. Dalam hal anggaran belanja belum atau tidak cukup tersedia yang dapat mengakibatkan dilampauinya batas anggaran belanja tersedia untuk kegiatan yang dibiayai oleh APBN/APBD.

Tahapan selanjutnya ialah pembayaran prestasi pekerjaan yang diberikan kepada penyedia setelah dikurangi angsuran pengembalian uang muka, retensi, dan denda. Pembayaran dapat diberikan dalam bentuk pembayaran bulanan, pembayaran berdasarkan termin, dan pembayaran secara sekaligus setelah pekerjaan rampung.

Apabila terdapat perbedaan antara kondisi lapangan saat pelaksanaan dengan spesifikasi teknis/KAK, PPK bersama penyedia dapat melakukan perubahan kontrak. Perubahan ini meliputi menambah atau mengurangi volume terkait pengadaan di kontrak, menambah atau mengurangi jenis kegiatan, mengubah spesifikasi teknis, dan mengubah jadwal pelaksanaan. Jika perubahan kontrak tersebut menambah nilai kontrak, maka perubahan tersebut diperbolehkan asal penambahan nilai kontrak tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga pada kontrak awal. Selain itu, keadaan kahar juga dapat mempengaruhi pelaksanaan kontrak baik mengurangi/menambah kontrak maupun meberhentikan kontrak.

Setelah pekerjaan selesai secara keseluruhan sesuai dengan kontrak, penyedia mengajukan permintaan tertulis kepada PPK untuk serah terima barang/jasa yang dinyatakan dengan pendandatangan Berita Acara Serah Terima (BAST). Apabila

penyedia gagal menyelesaikan kontrak, PPK dapat memberikan kesempatan kembali jika PPK menilai bahwa penyedia mampu untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut. Pemberian kesempatan tersebut nantinya dimuat dalam addendum kontrak dan dapat melampaui tahun anggaran.

2.3.5 Pengadaan Barang/Jasa Melalui Tender Cepat

Sebelum itu, tender atau pelelangan sendiri terbagi menjadi lima jenis metode, yaitu:

1. Pelelangan umum, metode pemilihan penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya untuk semua pekerjaan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang memenuhi syarat.
2. Pelelangan terbatas, adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan konstruksi dengan jumlah penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.
3. Pemilihan langsung, adalah metode pemilihan penyedia pekerjaan konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah)
4. Penunjukan langsung, adalah metode pemilihan penyedia barang/jasa dengan cara menunjuk langsung¹ (satu) penyedia barang/jasa.
5. Pengadaan Langsung, adalah pengadaan barang/jasa langsung kepada penyedia barang/jasa, tanpa melalui pelelangan/seleksi/penunjukan langsung.

Salah satu yang menjadi perhatian khusus pada karya tulis tugas akhir ini adalah Pengadaan Barang/Jasa melalui tender cepat. Dalam hal pelaku usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja Penyedia untuk pengadaan yang

spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci dapat terlaksana melalui metode tender cepat.

Setelah itu, peserta dapat menyampaikan penawaran harga dan dilanjutkan dengan proses evaluasi penawaran harga yang dilakukan melalui aplikasi. Pemenang pada metode ini ditetapkan atas dasar harga penawaran terendah yang disampaikan oleh peserta tender cepat.

Alur mekanisme Tender Cepat dengan tahapan sebagai berikut:

A. Persiapan Pemilihan Tender Cepat

1. Pokja Pemilihan menyusun jadwal pelaksanaan pemilihan berdasarkan hari kerja, dengan waktu proses pemilihan paling cepat 3 (tiga) hari pada hari kerja.
2. Pokja Pemilihan dapat melakukan perubahan jadwal tahap pemilihan dan wajib mengisi alasan perubahan yang dapat dipertanggungjawabkan.
3. Pokja Pemilihan menyusun kriteria kualifikasi dan/atau kinerja Pelaku Usaha.
4. Penyusunan dokumen pemilihan secara elektronik melekat pada aplikasi Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) dan diunggah (upload) pada aplikasi SPSE.

B. Undangan

1. Peserta yang terqualifikasi dalam SIKaP dan memenuhi kriteria menerima undangan untuk mengikuti pelaksanaan Tender Cepat.
2. Apabila diperlukan Pokja Pemilihan dapat melakukan pemberian penjelasan setelah undangan dikirimkan sampai dengan sebelum batas akhir penyampaian penawaran.

3. Proses pemberian penjelasan dilakukan secara daring tanpa tatap muka melalui aplikasi SPSE.

C. Penyampaian dan Pembukaan Penawaran

1. Peserta menyampaikan penawaran harga melalui fitur penyampaian penawaran pada aplikasi SPSE atau system pengaman dokumen berdasarkan alokasi waktu (batch) atau secara real time sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen.
2. Setelah masa penyampaian penawaran berakhir maka sistem akan menginformasikan peringkat dapat berdasarkan Urutan Posisi Penawaran (positional bidding) secara real time sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen.
3. Peserta diberikan kesempatan menyampaikan penawaran berulang (e-reverse auction) dalam kurun waktu yang telah ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyampaian penawaran berulang dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) kali selama kurun waktu yang telah ditetapkan tersebut.
4. Pengumuman pemenang dengan penawaran harga terendah.
5. Dalam hal setelah batas akhir penyampaian penawaran tidak ada peserta yang memasukkan penawaran, Pokja Pemilihan dapat memperpanjang batas akhir jadwal penyampaian penawaran. Perpanjangan jangka waktu jadwal penyampaian penawaran dilakukan pada hari yang sama dengan batas akhir penyampaian penawaran.

Proses pemilihan melalui metode tender cepat dapat dinyatakan gagal apabila:

- a. tidak ada peserta atau hanya 1 (satu) peserta yang menyampaikan dokumen penawaran setelah ada pemberian waktu perpanjangan;
- b. pemenang atau pemenang cadangan tidak ada yang menghadiri verifikasi data kualifikasi;
- c. ditemukan kesalahan dalam Dokumen Pemilihan atau tidak sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Presiden ini;
- d. seluruh peserta terlibat korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme;
- e. seluruh peserta terlibat persaingan usaha tidak sehat; dan/atau
- f. korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme melibatkan Pokja Pemilihan/PPK.

Kegagalan pada tender cepat dapat saja terjadi, menanggapi kegagalan tersebut Pokja Pemilihan akan melakukan reviu penyebab kegagalan Tender Cepat dan melakukan Tender Cepat kembali atau mengganti dengan metode pemilihan lain.

2.4 Teori Atas Penelitian Terdahulu Pengadaan Barang/Jasa

Teori atas penelitian pengadaan terdahulu yang digunakan penulis sebagai referensi dalam melakukan pengerjaan KTTA ini yaitu karya Yahya Muhaimin Siregar dengan judul *“Tinjauan Atas Pengadaan Gedung SMP Negeri 50 Surabaya Pada Dinas Perumahan Rakyat Dan Cipta Karya, Kawasan Permukiman Dan Tata Ruang (DPRKPTR) Kota Surabaya Tahun Anggaran 2020”*.

Dalam proses pengadaannya dari tahap perencanaan hingga tahap pelaksanaan harus sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Hal ini sangat penting mengingat bahwa peraturan tersebut dibuat untuk menciptakan kegiatan pengadaan yang baik dan dapat memenuhi kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara. Selain itu, menimbang pula bahwa pengadaan barang/jasa mempunyai peran penting dalam pelaksanaan pembangunan nasional.

Terdapat dua jenis pengadaan yang dilakukan yaitu pengadaan jasa konsultasi dan pengadaan jasa konstruksi. Metode pemilihan penyedia juga terdapat dua jenis yaitu pengadaan non lelang/*e-catalog* untuk jasa konsultasi dan lelang elektronik untuk pekerjaan konstruksi. Jasa konsultan diperlukan guna mengawasi jalannya pengadaan gedung type B1 SMPN 50 Surabaya. Secara garis besar, karya tulis ini lebih dominan membahas pekerjaan konstruksi pembangunan gedungnya.

Pengadaan gedung tersebut dilatarbelakangi upaya untuk meningkatkan fasilitas umum khususnya penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan. Pemerintah Kota Surabaya berupaya untuk mengoptimalkan APBD yang tersedia dengan mewujudkan pembangunan gedung tipe B1 di SMPN 50 Surabaya.

Dalam proses pengadaannya, tidak ada kendala yang signifikan, baik dari perencanaan, persiapan, maupun pelaksanaan. Proses pengadaan yang dilaksanakan telah mengikuti peraturan yang berlaku yakni Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018. Dalam jurnal ini, dinyatakan bahwa terdapat kendala di sisi penyedia yaitu terbatasnya SDM mengingat kondisi pandemi yang masih memprihatinkan. Selain itu, penyedia juga kesulitan dalam melakukan mobilisasi kendaraan berat mengingat lokasi SMPN 50 Surabaya yang tidak memiliki akses jalan cukup luas untuk kendaraan berat. Secara garis besar, kendala yang terjadi ialah kendala-kendala teknis dari sisi penyedia yang mampu diatasi oleh penyedia sendiri.