

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Teori Penetapan Tujuan (*Goal Setting Theory*)

Goal Setting Theory atau teori penetapan tujuan merupakan teori yang dikemukakan oleh Dr. Edwin Locke pada akhir tahun 1960. Melalui publikasi artikelnya yaitu “*Toward a Theory of Task Motivation and Incentives*” Locke mengungkapkan bahwa teori penetapan tujuan merupakan teori yang menunjukkan adanya keterkaitan antara tujuan dan kinerja seorang individu terhadap tugasnya. Dalam teori ini, juga diungkapkan bahwa tujuan yang spesifik dan sulit akan memberikan hasil kinerja tugas yang lebih baik daripada hasil kinerja tugas dengan tujuan yang mudah. (Roen, 2012)

Salah satu karakteristik dari *goal setting theory* atau teori penetapan tujuan yaitu tingkat kesulitan suatu tujuan. Pada tingkat kesulitan yang berbeda, maka motivasi individu untuk mencapai tujuan juga berbeda. Pada tingkat kesulitan yang rendah akan membuat individu cenderung berpandangan bahwa tujuan yang ia miliki merupakan pencapaian rutin yang mudah dicapai, sehingga hal ini dapat menurunkan motivasi individu dalam mengembangkan kemampuan yang dimiliki dan berkreatifitas. Sebaliknya, pada tingkat kesulitan tujuan yang tinggi dan masih

mungkin untuk dicapai, maka seorang individu tersebut akan cenderung memikirkan cara agar tujuannya mampu tercapai, sehingga individu tersebut memiliki motivasi yang lebih besar daripada saat dihadapkan pada tujuan dengan tingkat kesulitan yang rendah. Proses ini mampu menjadi sarana untuk mengembangkan kreativitas serta kreativitas individu untuk menggapai tujuannya. (Ginting dan Ariani dalam Matana, 2017)

Goal setting theory atau teori penetapan tujuan memiliki dua prinsip dasar yaitu *goals* dan *intentions*. Kedua prinsip ini dapat dihubungkan sebagai penanggung jawab *human behavior* (perilaku manusia). Dalam studi teori penetapan tujuan dijelaskan bahwa tujuan (*goals*) merupakan seseorang yang berusaha untuk mencoba mendapatkan, mencapai, atau mengerjakan pekerjaannya dimana dalam pekerjaan *goals* ini mampu untuk membentuk tingkat kinerja pekerjaan (*level of job performance*), kuota (*quota*), norma bekerja (*work norm*), tenggat waktu (*deadline*), ataupun biaya (*cost*). Pada teori ini, tujuan yang lebih rumit (*harder goal*) akan tercapai jika ada usaha (*effort*) dan perhatian (*concern*) yang lebih besar daripada tujuan yang lebih mudah (*easy goal*). Selain itu, jika suatu individu dihadapkan pada tujuan dengan tingkat kesulitan yang lebih tinggi, maka individu tersebut perlu lebih banyak pengetahuan (*knowledge*) dan keterampilan (*skill*) daripada tujuan dengan tingkat kesulitan yang lebih rendah. (Ginting & Ariani, 2004)

Selain dua prinsip dasar yang telah dijelaskan pada paragraf sebelumnya. Berdasarkan model Locke, terdapat juga lima prinsip dalam menetapkan tujuan

antara lain, (i) harus ada kejelasan dalam menetapkan tujuan, hal ini berarti bahwa tujuan harus terukur secara jelas, tidak ambigu serta ada jangka waktu yang ditetapkan dalam menyelesaikan tugas; (ii) tujuan harus menantang, hal ini penting karena dengan adanya tantangan maka individu akan termotivasi untuk mencapai prestasi; (iii) tujuan harus memiliki komitmen antara karyawan dan organisasi, dengan adanya komitmen dimana melibatkan ide para karyawan dalam menetapkan tujuan dan membuat keputusan maka akan mendorong karyawan tersebut untuk mengembangkan tujuannya masing-masing serta memiliki inisiatif untuk memberikan informasi yang ada di tempat lain dalam organisasi sehingga muncul keyakinan bahwa tujuan mereka konsisten dengan visi dan tujuan organisasi secara keseluruhan; (iv) tujuan harus memiliki umpan balik (*feedback*), hal ini sangat penting agar dapat memberikan kesempatan *benchmark* atau target sehingga individu mampu menentukan sendiri cara mereka untuk melakukan tugas; (v) tujuan harus bersifat kompleks, hal ini berujuan agar individu terdorong untuk bekerja lebih keras. (Roen, 2012)

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat disimpulkan bahwa untuk mencapai kinerja yang optimal maka diperlukan adanya keselarasan tujuan individu dan organisasi. Dengan pendekatan teori penetapan tujuan (*goal setting theory*) ini, kinerja para pegawai yang baik dan maksimal dalam rangka menyelenggarakan pelayanan publik dapat dianggap sebagai suatu tujuan yang akan dicapai. Oleh karena itu, dalam meningkatkan kinerja pelayanan kepada masyarakat khususnya di bidang pendidikan kesehatan, maka Poltekkes Kemenkes Palembang melakukan pengadaan berupa jasa konstruksi pembangunan fisik tahap 1 gedung layanan

pendidikan berupa gedung perkuliahan untuk jurusan farmasi untuk menunjang tercapainya tujuan tersebut.

Selain itu, hasil pekerjaan yang baik dan maksimal sesuai dengan prosedur, kontrak, dan peraturan dalam proses pelaksanaan pengadaan yang dilakukan juga menjadi suatu tujuan yang akan dicapai. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka diperlukan persiapan yang maksimal serta dukungan seluruh pihak yang terlibat dalam pengadaan.

2.2 Dasar Hukum Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

Pengadaan barang/jasa pemerintah diatur oleh beberapa peraturan khusus, karena pengadaan barang/jasa pemerintah merupakan salah satu wujud pengelolaan keuangan negara dimana suatu kegiatan yang dilakukan untuk mendukung operasional satker dalam pembangunan nasional serta mewujudkan cita-cita bangsa. Dalam penyusunan Karya Tulis Tugas Akhir (KTTA) ini, penulis menggunakan beberapa dasar hukum berupa peraturan-peraturan sebagai berikut:

- 1) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003, tentang Keuangan Negara.
- 2) Undang-undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004, tentang Perbendaharaan Negara
- 3) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, tentang perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/jasa Pemerintah,

- 4) Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
- 5) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah,
- 6) Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia.

2.3 Konsep Dasar Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah

Berdasarkan Perpres Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Perpres Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah atau Pengadaan Barang/jasa adalah kegiatan pengadaan barang/jasa oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBN/APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan. Pengadaan Barang/Jasa perlu diatur dalam sebuah peraturan karena pengadaan barang/jasa adalah kegiatan yang mendukung operasional pemerintahan demi tercapai dan terwujudnya cita-cita bangsa.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021, pengadaan barang/jasa pemerintah terdiri dari pengadaan barang, pekerjaan konstruksi, jasa konsultasi, dan jasa lainnya, yang diuraikan sebagai berikut:

- 1) Barang adalah setiap benda baik yang berwujud maupun tidak, bergerak maupun tidak, dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna barang,
- 2) Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
- 3) Jasa konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu di berbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya oleh pikir.
- 4) Jasa Lainnya adalah jasa non konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus, dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

Pengadaan barang/jasa memiliki tujuan untuk menghasilkan barang/jasa yang tepat untuk setiap uang yang dibelanjakan. Hal ini berarti bahwa barang/jasa tersebut harus tepat secara kualitas, jumlah, waktu, biaya, lokasi, dan penyedia. Tujuan selanjutnya yaitu untuk meningkatkan penggunaan produk dalam negeri, peran serta UMKM, peran pelaku usaha nasional, serta mendukung pelaksanaan penelitian dan pemanfaatan barang/jasa hasil penelitian. Selain itu, pengadaan juga bertujuan dalam peningkatan keikutsertaan industri kreatif, terwujudnya pemerataan ekonomi dan memberikan perluasan kesempatan berusaha serta peningkatan pengadaan berkelanjutan.

Tujuan-tujuan pengadaan barang/jasa tersebut didukung dengan beberapa kebijakan pengadaan barang/jasa yang diantaranya yaitu melakukan peningkatan kualitas perencanaan pengadaan barang/jasa, melaksanakan pengadaan barang/jasa yang lebih transparan, terbuka, dan kompetitif, menguatkan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia pengadaan barang/jasa, meningkatkan perkembangan *e-marketplace* pengadaan barang/jasa, menggunakan teknologi informasi dan komunikasi, serta transaksi elektronik, mendorong untuk adanya penggunaan barang/jasa dalam negeri dan Standar Nasional Indonesia (SNI), memberi kesempatan kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Usaha Menengah, mendorong adanya pelaksanaan penelitian dan industri kreatif, serta melakukan pengadaan berkelanjutan.

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, proses pengadaan barang/jasa juga menerapkan beberapa prinsip, antara lain:

1) Efisien

Efisien artinya mengupayakan pelaksanaan pengadaan barang/jasa untuk menggunakan sumber daya dan sumber dana seminimal mungkin namun mampu untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam waktu yang sangat singkat serta dapat dipertanggungjawabkan.

2) Efektif

Efektif artinya melakukan pengadaan barang/jasa dengan sumber daya yang ada untuk memperoleh nilai manfaat semaksimal mungkin yaitu hasil dengan kualitas yang terbaik, kuantitas yang terpenuhi, penyerahan barang/jasa yang tepat waktu serta tepat sasaran, dan lain-lain.

3) Transparan

Transparan artinya informasi mengenai pengadaan barang/jasa diberikan selengkap-lengkapnnya kepada seluruh calon peserta penyedia melalui media informasi yang seluas-luasnya dapat dijangkau oleh para pelaku dunia usaha yang diperkirakan akan mengikuti proses pengadaan barang/jasa.

4) Terbuka

Terbuka artinya pengadaan barang/jasa memberikan kesempatan bagi semua penyedia barang/jasa berminat serta dapat memenuhi kriteria dan persyaratan yang telah ditentukan (berkompeten) untuk mengikuti pengadaan.

5) Bersaing

Bersaing artinya pengadaan barang/jasa dilakukan dengan persaingan yang sehat diantara penyedia barang/jasa dan penyedia lain yang setara dan mampu memenuhi persyaratan yang ditentukan berdasarkan ketentuan serta prosedur yang jelas dan transparan.

6) Adil

Adil berarti memberikan perlakuan yang sama kepada seluruh calon penyedia yang berminat mengikuti pemilihan dalam melakukan pengadaan barang/jasa sehingga dapat mewujudkan persaingan sehat antara para penyedia dan tidak berniat untuk memberikan keuntungan tertentu kepada pihak tertentu dengan alasan apapun.

7) Akuntabel

Akuntabel adalah pengadaan barang/jasa dapat dipertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada pihak yang bersangkutan dan dipertanggungjawabkan pula

kepada masyarakat luas berdasarkan norma, etika, dan ketentuan yang berlaku serta wajib untuk memenuhi sasaran baik secara manfaat, fisik, ataupun keuangan demi kelancaran pelaksanaan tugas operasional pemerintahan serta dalam rangka memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan prinsip dan ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, wajib menjunjung tinggi delapan etika pengadaan barang/jasa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018, antara lain:

- a. Melaksanakan tugas secara tertib, yang disertai rasa tanggung jawab demi tercapainya sasaran, kelancaran, dan ketepatan tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional, mandiri, serta menjaga kerahasiaan informasi yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadi adanya penyimpangan pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis pihak yang terkait;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan pihak yang terkait, pemborosan, kebocoran keuangan negara, penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi; dan
- f. tidak menerima, menawarkan, atau menjanjikan untuk memberikan/menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat, dan apa saja

dari/atau kepada siapa saja yang berkaitan dengan pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan.

Dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, terdapat beberapa pihak yang terlibat dalam pengadaan barang/jasa. Pihak-pihak yang terlibat ini kemudian kita sebut dengan pelaku pengadaan barang/jasa yang masing-masing memiliki tugas, wewenang, serta tanggung jawab. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, pelaku pengadaan barang/jasa yang dimaksud diantaranya:

- a. Pengguna Anggaran (PA);
- b. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA);
- c. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK);
- d. Pejabat Pengadaan;
- e. Kelompok Kerja ULP;
- f. Agen Pengadaan;
- g. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) atau Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PPHP);
- h. Penyelenggara Swakelola;
- i. Penyedia.

Kegiatan pengadaan barang/jasa dilaksanakan melalui tiga tahap yaitu tahap perencanaan, persiapan, serta pelaksanaan. Berikut uraian mengenai tahapan pengadaan barang/jasa:

- 1) Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa

Pada tahap perencanaan pengadaan barang/jasa terdiri atas perencanaan pengadaan barang/jasa yang dilakukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disebut PPK, baik melalui swakelola dan/atau melalui penyedia. Perencanaan pengadaan dimulai dengan mengidentifikasi kebutuhan lalu dilanjutkan dengan penetapan barang/jasa, penetapan cara pengadaan barang/jasa, penetapan jadwal pengadaan barang/jasa, serta penetapan anggaran pengadaan barang/jasa.

Dalam perencanaan pengadaan yang dilakukan melalui penyedia, kemudian PPK akan menyusun spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK), menyusun perkiraan biaya atau Rencana Anggaran Biaya (RAB), memutuskan apakah perlu adanya pemaketan pengadaan atau tidak menetapkan apakah ada atau tidak konsolidasi pengadaan barang/jasa, dan menyusun biaya pendukung untuk pengadaan barang/jasa. Setelah seluruh tahapan perencanaan pengadaan telah dilaksanakan maka hasilnya akan dimuat dalam Rencana Umum Pengadaan (RUP).

2) Persiapan Pengadaan Barang/Jasa

Tahap kedua yaitu tahap persiapan yang terdiri atas persiapan swakelola dan/atau persiapan melalui penyedia. Tahap persiapan pengadaan barang/jasa melalui swakelola akan dimulai dengan menetapkan sasaran, penyelenggara swakelola, rencana kegiatan, jadwal pelaksanaan, dan Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Sedangkan, untuk tahapan persiapan pengadaan barang/jasa melalui penyedia akan diawali dengan penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS),

rancangan kontrak, spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan/atau uang muka, jaminan uang muka, pelaksanaan, pemeliharaan, sertifikat garansi, dan/atau penyesuaian harga oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK). Setelah proses di atas selesai, maka akan dilakukan persiapan untuk memilih penyedia oleh Kelompok Kerja Pemilihan (Pokja ULP).

3) Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa

Setelah tahap persiapan, maka selanjutnya yaitu tahap pelaksanaan pengadaan barang/jasa. Tahap pelaksanaan terdiri atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola dan/atau melalui penyedia. Tahapan pelaksanaan pengadaan barang/jasa melalui swakelola terbagi menjadi empat tipe yaitu Swakelola Tipe I, Swakelola Tipe II, Swakelola Tipe III, dan Swakelola Tipe IV.

- a. Tipe I, swakelola yang direncanakan, dilaksanakan, dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran.
- b. Tipe II, swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah pelaksana swakelola.
- c. Tipe III, swakelola yang direncanakan dan diawasi oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran dan dilaksanakan oleh Organisasi Kemasyarakatan (Ormas).
- d. Tipe IV, swakelola yang direncanakan oleh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah penanggung jawab anggaran

dan/atau berdasarkan usulan Kelompok Masyarakat dan dilaksanakan serta diawasi oleh Kelompok Masyarakat.

Jika pelaksanaan swakelola telah selesai dilaksanakan, maka selanjutnya yang harus dilakukan adalah pembayaran swakelola yang akan menghasilkan kontrak pengadaan barang/jasa kecuali untuk bentuk kontrak berupa Surat Perintah Kerja (SPK) karena kontrak jenis ini dapat diberikan sebelum pembayaran, berikut bentuk-bentuk kontrak tersebut:

a. Bukti pembelian atau pembayaran

Bukti pembelian/pembayaran diperuntukkan bagi pengadaan barang/jasa lainnya yang nilainya paling banyak Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah).

b. Kwitansi

Kwitansi diperuntukkan bagi pengadaan barang/jasa lainnya yang nilainya paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

c. Surat Perintah Kerja (SPK)

SPK diperuntukkan bagi pengadaan jasa konsultasi yang nilainya paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah), pengadaan Barang/Jasa Lainnya yang nilainya paling sedikit di atas Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah), serta Pengadaan Pekerjaan Konstruksi yang nilainya paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

d. Surat Perjanjian

Surat Perjanjian diperuntukkan bagi pengadaan barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang nilainya paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) dan bagi pengadaan jasa konsultasi dengan nilai paling sedikit di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

e. Surat Pesanan

Surat Pesanan diperuntukkan bagi Pengadaan Barang/Jasa melalui *e-purchasing* atau pembelian melalui toko dalam jaringan (daring).

Tahapan terakhir yang dilakukan adalah proses pengawasan dan pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan melalui metode swakelola. Lalu, untuk tahapan pelaksanaan melalui penyedia akan dimulai dengan melakukan pemilihan penyedia yang dapat dibagi menjadi beberapa jenis sebagai berikut:

- 1) *E-Purchasing* adalah pemilihan penyedia yang dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang sudah tercantum dalam katalog elektronik atau toko daring.
- 2) Pengadaan Langsung adalah metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
- 3) Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan untuk barang/pekerjaan konstruksi/jasa lainnya dalam keadaan tertentu.
- 4) Tender Cepat adalah metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan dalam hal pelaku usaha telah terqualifikasi dalam Sistem Informasi Kinerja

Penyedia (SIKAP) untuk pengadaan yang spesifikasi dan volume pekerjaannya sudah dapat ditentukan secara rinci; atau dapat dimungkinkan untuk menyebutkan merek.

- 5) Tender adalah metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan dalam hal tidak dapat menggunakan metode pemilihan penyedia selain *e-purchasing*, pengadaan langsung, penunjukan langsung, dan tender cepat.
- 6) Seleksi adalah metode pemilihan penyedia yang dilaksanakan untuk mendapatkan penyedia jasa konsultasi.

Setelah pemilihan penyedia maka proses dilanjutkan dengan pelaksanaan kontrak dan diakhiri dengan adanya serah terima hasil pekerjaan untuk kemudian dilakukan juga proses pengawasan dan pertanggungjawaban pengadaan barang/jasa.

2.4 Penelitian Terdahulu

Topik pada KTTA ini yang membahas terkait pengadaan jasa konstruksi pembangunan gedung, dimana topik ini sudah pernah diteliti oleh peneliti lain sebelumnya. Berikut merupakan daftar penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini:

Tabel II. 1 Daftar Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti/Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Pendekatan/Metode dan Hasil Penelitian	Kritik/Saran pada Penelitian
1.	Yahya Muhaimin Siregar/2021,.	Tinjauan atas Pengadaan Gedung SMP Negeri 50 pada dinas	Kualitatif/Pengadaan telah menaati peraturan dan prosedur yang ada pada Perpres Nomor	Diharapkan untuk meningkatkan nilai HPS, mengingat kondisi geografis

		Perumahan Rakyat dan Cipta Karya, Kawasan Permukiman dan Tata Ruang (DPRKPTR) Kota Surabaya Tahun Anggaran 2020.	16 Tahun 2018 tanpa melakukan pelanggaran dan penyimpangan dari prinsip-prinsip yang ada.	objek yang sulit diakses kendaraan berat.
3.	Liya Prihatini, Alfian Malik, Ryan tri Komara/ 2017.	Evaluasi Kegagalan Penyedia Jasa Konstruksi dalam Proses Pengadaan Jasa Konstruksi dengan Sistem Elektronik (Studi Kasus; Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pelalawan).	Kuantitatif/ Persentase dan variabel yang paling dominan dalam kegagalan lelang/tender tahun 2012-2014 adalah: (i) Pada tahap evaluasi tahun 2012 adalah besaran nilai jaminan penawaran yang kurang dari persyaratan. Pada 2013 adalah tidak mengunggah Laporan Pajak 3 bulan terakhir/SPT Tahunan/ Surat Keterangan Fiskal (SKF); (ii) Tahap evaluasi teknis tahun 2012 adalah metode pelaksanaan yang tidak menggambarkan penguasaan penyelesaian pekerjaan. Pada 2013 adalah kepemilikan sertifikat dan ijazah yang tidak sesuai dengan kebutuhan persyaratan. Pada	Penyedia jasa seharusnya lebih teliti dalam memperhatikan persyaratan dan kelengkapan lelang sebelum mendaftar lelang/tender tersebut; (ii) Perlu pembinaan teknis kepada perusahaan penyedia jasa khususnya pekerja yang menangani administrasi penawaran.

			<p>2014 adalah realisasi jenis, kapasitas, komposisi dan jumlah peralatan tidak sesuai dengan dokumen pengadaan;</p> <p>(iii) Tahap evaluasi harga tahun 2012 adalah harga penawaran yang tercantum pada surat penawaran tidak cocok dengan rekapitulasi harga penawaran. Pada 2013 dan 2014 adalah terdapat kesalahan penjumlahan dan perkalian antara volume dengan harga satuan (koreksi aritmatik).</p>	
--	--	--	---	--

Sumber: diolah oleh Penulis