



BUPATI SUMEDANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 89 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas hasil atas barang/jasa yang dihasilkan oleh penyedia, diperlukan penilaian terhadap penyedia barang/jasa pemerintah dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan dalam kontrak;
- b. bahwa agar proses penilaian terhadap penyedia barang/jasa pemerintah dapat terlaksana dengan optimal dan mampu mendukung persaingan yang sehat, diperlukan pedoman penilaian atas kinerja penyedia barang/jasa pemerintah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 486);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perangkat Daerah Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sumedang dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Sumedang.
5. Bagian Pengadaan Barang/Jasa adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa Sekretariat Daerah Kabupaten Sumedang.
6. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
7. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/Jasa.

7. Pengadaan ...

8. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah Kabupaten.
9. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten.
10. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja Daerah Kabupaten.
11. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/ Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
12. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa atau pelaksana swakelola.
13. Penyedia Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
14. Penilaian Kinerja Penyedia adalah aktivitas, kegiatan, dan proses untuk mengukur kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan penilaian aspek dan indikator yang telah ditetapkan.
15. Predikat Kinerja Penyedia adalah Predikat Kinerja Penyedia berdasarkan hasil perhitungan total nilai akhir Penilaian Kinerja Penyedia, dengan menggunakan rumus perhitungan dan konversi nilai yang telah ditentukan.
16. Sistem Informasi Kinerja Penyedia yang selanjutnya disingkat SiKAP adalah sistem informasi pengelolaan data Penyedia (Vendor Management System) melalui proses seleksi, klasifikasi, penilajan kinerja, dan profiling.
17. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penilaian Kinerja Penyedia memuat:
 - a. para pihak dalam Penilaian Kinerja Penyedia;
 - b. Penilaian Kinerja Penyedia; dan
 - c. pelaksanaan Penilaian Kinerja Penyedia.
- (2) Uraian pedoman dan format Penilaian Kinerja Penyedia sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Sumedang.

Ditetapkan di Sumedang
pada tanggal 18 Agustus 2021

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang
pada tanggal 18 Agustus 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

HERMAN SURYATMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2021 NOMOR 89

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.
NIP. 19650129 199803 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SUMEDANG
NOMOR 89 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA
BARANG/JASA PEMERINTAH

URAIAN PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

I. Para Pihak Dalam Penilaian Kinerja Penyedia

Para pihak yang terlibat beserta tugas dan kewenangan dalam Penilaian Kinerja Penyedia, meliputi:

1. PA bertugas dan berwenang:
 - a. menerima laporan hasil Penilaian Kinerja Penyedia dari PPK dan menyerahkannya kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa selaku *ex.officio* Kepala UKPBJ;
 - b. memberikan pendapat, klarifikasi dan keterangan yang diperlukan dalam penentuan hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia; dan
 - c. memberikan rekomendasi dan/atau melakukan tindakan yang diperlukan berdasarkan Keputusan Kepala UKPBJ tentang hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. KPA bertugas dan berwenang:
 - a. melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA;
 - b. menerima hasil Penilaian Kinerja Penyedia dari PPK; dan
 - c. bertindak sebagai PPK dalam hal tidak ada personal yang dapat ditunjuk sebagai PPK.
3. PPK bertugas dan berwenang:
 - a. menetapkan tim pendukung;
 - b. menetapkan tenaga ahli/ tenaga teknis;
 - c. mengendalikan Kontrak;
 - d. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - e. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - f. menilai kinerja Penyedia dan melaporkan hasil Penilaian Kinerja Penyedia kepada PA/KPA;
 - g. memberikan pendapat, klarifikasi dan keterangan yang diperlukan dalam penentuan hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia; dan
 - h. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa selaku *ex.officio* Kepala UKPBJ, bertugas dan berwenang:
 - a. menerima laporan hasil penilaian kinerja Penyedia dari PA/KPA selaku Pengguna Barang;
 - b. melakukan rekapitulasi dan inventarisasi berdasarkan laporan hasil Penilaian Kinerja Penyedia dari PA/KPA;
 - c. melakukan klarifikasi dan mengkaji laporan hasil Penilaian Kinerja Penyedia untuk dikoordinasikan dengan PA/KPA dan PPK;
 - d. menetapkan hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia dalam Keputusan Kepala UKPBJ dan melaporkannya kepada Bupati; dan

e. melakukan ...

- e. melakukan tindakan pembinaan, memberikan rekomendasi dan menyusun kebijakan strategi Pengadaan Barang/Jasa yang diperlukan, berdasarkan Keputusan Kepala UKPBJ tentang hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia.
5. Tenaga Ahli/Tenaga Teknis bertugas dan berwenang:
- a. membantu PPK dalam melakukan Penilaian Kinerja Penyedia; dan
 - b. memberikan analisa, telaahan, serta rekomendasi teknis dan fungsional kepada PPK atas kinerja Penyedia dan kualitas barang/jasa yang dihasilkan sesuai dengan bidang keahliannya.

II. Penilaian Kinerja Penyedia

1. Umum

Berdasarkan Pasal 11 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, PPK memiliki tugas untuk melakukan Penilaian Kinerja. Penilaian Kinerja Penyedia merupakan aktivitas dan proses untuk mengukur kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan. Penilaian Kinerja Penyedia dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas hasil atas Barang/jasa yang dihasilkan oleh Penyedia. Penilaian didasarkan pada kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan dalam Kontrak.

2. Prinsip Penilaian Kinerja Penyedia

Penilaian Kinerja Penyedia dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. sederhana, mudah dan aplikatif;
- b. transparan, objektif, proporsional; dan
- c. profesional dan berintegritas.

3. Tujuan Penilaian Kinerja Penyedia

Penilaian Kinerja Penyedia bertujuan untuk:

- a. mewujudkan tertib penyelenggaraan pekerjaan dalam rangka menjamin kualitas Barang/jasa hasil pekerjaan Penyedia;
- b. memperoleh profil Penyedia berdasarkan kinerja dalam pelaksanaan Kontrak;
- c. melaksanakan mitigasi risiko pelaksanaan pekerjaan;
- d. menghasilkan umpan balik bagi Penyedia untuk dapat meningkatkan kinerjanya berdasarkan pada hasil kinerja sesuai Kontrak; dan
- e. memberikan indikator peningkatan kapasitas yang dibutuhkan oleh Penyedia.

4. Tata Cara Penilaian Kinerja Penyedia

- a. Penilaian Kinerja Penyedia dilaksanakan oleh PPK melalui SIKaP, atas pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh Penyedia selama masa pelaksanaan pekerjaan sampai dengan proses pembayaran termasuk masa pemeliharaan/garansi jika ada.
- b. PPK melakukan Penilaian Kinerja Penyedia setelah:
 - 1) Penyedia melakukan serah terima hasil pekerjaan kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima (BAST) dan/atau Berita Acara Serah Terima Akhir (BAST-A) untuk pekerjaan Barang/jasa yang memerlukan masa pemeliharaan/garansi;
 - 2) PPK menghentikan Kontrak karena keadaan kahar dan pekerjaan tidak dapat dilanjutkan/diselesaikan; atau
 - 3) PPK melakukan pemutusan Kontrak karena kesalahan Penyedia.

- c. Dalam melakukan Penilaian Kinerja Penyedia, PPK dapat dibantu oleh pengelola pengadaan Barang/jasa, tenaga ahli, dan/atau pihak lain yang kompeten.
- d. Penilaian Kinerja Penyedia pada e-Purchasing melalui toko daring dilakukan berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku pada masing-masing toko daring.

5. Aspek, Indikator, dan Bobot Penilaian Kinerja Penyedia

- a. Aspek, indikator dan bobot yang dipergunakan untuk menilai kinerja Penyedia terdiri atas:

- 1) Kualitas dan kuantitas dengan indikator kesesuaian diberikan bobot 30%;
- 2) Biaya dengan indikator kemampuan pengendalian biaya diberikan bobot 20%;
- 3) Waktu dengan indikator ketepatan diberikan bobot 30%; dan
- 4) Layanan dengan indikator komunikasi dan tingkat respon diberikan bobot 20%.

- b. Kriteria dan skor Penilaian Kinerja Penyedia adalah sebagai berikut:

- 1) Kualitas dan kuantitas pekerjaan

Kriteria	Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
Cukup	1	> 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
Baik	2	≤ 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.
Sangat Baik	3	100% hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.

- 2) Biaya

Kriteria	Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
Cukup	1	a. Tidak menginformasikan sejak awal atas kondisi/kejadian yang berpotensi menambah biaya; dan b. Mengajukan perubahan Kontrak yang akan berdampak pada penambahan total biaya tanpa alasan yang memadai sehingga ditolak oleh PPK.
Baik	2	Melakukan salah satu kondisi pada kriteria Cukup.
Sangat Baik	3	Telah melakukan pengendalian biaya dengan baik dengan menginformasikan sejak awal atas kondisi yang berpotensi menambah biaya dan perubahan Kontrak yang diajukan sudah didasari dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga penambahan biaya dapat diantisipasi.

3) Waktu ...

3) Waktu

Kriteria	Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
Cukup	1	Penyelesaian pekerjaan terlambat melebihi 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan Penyedia.
Baik	2	Penyelesaian pekerjaan terlambat sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan Penyedia.
Sangat Baik	3	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam Kontrak atau lebih cepat sesuai dengan kebutuhan PPK.

4) Layanan

Kriteria	Skor	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja
Cukup	1	a. Penyedia lambat memberi tanggapan positif atas permintaan PPK; dan b. Penyedia sulit diajak berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
Baik	2	a. Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; atau b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
Sangat Baik	3	a. Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; dan b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.

Dalam hal Penyedia diputus Kontrak secara sepihak oleh PPK, maka kinerja Penyedia diberikan skor 0 (nol) dengan kriteria Buruk.

c. Rumus yang digunakan untuk menilai kinerja Penyedia adalah:

Nilai Kinerja	=	(skor kualitas dan kuantitas X bobot kualitas dan kuantitas) + (skor biaya X bobot biaya) + (skor waktu X bobot waktu) + (skor layanan X bobot layanan)
Nilai Kinerja 0	=	Buruk
Nilai Kinerja 1 sd <2	=	Cukup
Nilai Kinerja 2 sd <3	=	Baik
Nilai Kinerja 3	=	Sangat Baik

6. Penghargaan kepada Penyedia
 - a. Hasil Penilaian Kinerja Penyedia dapat dijadikan pertimbangan dalam proses pengadaan.
 - 1) Penyedia dengan Predikat Kinerja Penyedia : Sangat Baik dan Baik dapat mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun berikutnya, dengan prioritas masuk dalam urutan kriteria Penyedia dimulai dari yang memiliki nilai Predikat Kinerja Penyedia paling tinggi.
 - 2) Penyedia dengan Predikat Kinerja Penyedia : Cukup dapat dipertimbangkan mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun berikutnya, dengan memperhatikan catatan hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia yang bersangkutan.
 - 3) Penyedia barang/jasa dengan Predikat Kinerja Penyedia : Buruk tidak dapat mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa untuk paling lama 1 (satu) tahun berikutnya.
 - b. Dalam hal Penyedia dilaksanakan penilaian pekerjaan lebih dari 1 (satu) paket pekerjaan, hasil penilaian yang dipakai adalah hasil penilaian dengan nilai terendah.
7. Format Penilaian Kinerja Penyedia
 - a. Lembar/Format Penilaian Kinerja Penyedia tercantum dalam Lampiran II.
 - b. Dalam hal diperlukan catatan atau tambahan lainnya format Penilaian Kinerja Penyedia sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat disesuaikan dengan kebutuhan, sepanjang dilakukan dalam batas kewajaran dan berkeadilan serta tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

III. PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA

1. Pelaksana Penilaian Kinerja Penyedia
 - a. Penilaian Kinerja Penyedia dilaksanakan oleh PPK atau pejabat penandatanganan Kontrak.
 - b. Dalam hal Kontrak ditandatangani oleh pejabat penandatanganan Kontrak selain PPK, maka ketentuan Penilaian Kinerja Penyedia oleh PPK berlaku *mutatis mutandis* bagi pejabat penandatanganan Kontrak lainnya.
 - c. PPK dalam melaksanakan Penilaian Kinerja Penyedia dapat dibantu oleh tenaga ahli/tenaga teknis yang berkompeten sesuai dengan jenis pekerjaan Barang/jasa yang dilakukan oleh Penyedia.
2. Tata Cara dan Prosedur Penilaian Kinerja Penyedia
 - a. PPK wajib melaksanakan Penilaian Kinerja Penyedia pelaksana pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya berdasarkan Kontrak.
 - b. PPK melaksanakan Penilaian Kinerja Penyedia berdasarkan format Penilaian Kinerja Penyedia, sebagaimana dalam angka 7 (tujuh) di atas.
 - c. Dalam melakukan Penilaian Kinerja Penyedia, PPK berwenang:
 - 1) melakukan pemeriksaan di lokasi/lapangan, termasuk tetapi tidak terbatas pada memasuki dan memeriksa tenaga ahli/SDM/bahan/alat/tempat pelaksanaan berkaitan dengan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia yang dinilai; dan
 - 2) memeriksa dokumen yang diperlukan dalam Penilaian Kinerja Penyedia.
 - d. PPK dalam melaksanakan Penilaian Kinerja Penyedia memperhatikan:
 - 1) dokumen Kontrak termasuk *addendumnya*; dan
 - 2) dokumen dan/atau informasi lainnya.

e. Hasil ...

- e. Hasil Penilaian Kinerja Penyedia oleh PPK dilaporkan kepada PA/KPA selaku Pengguna Barang untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa selaku *ex.officio* Kepala UKPBJ.
 - f. Penyerahan Laporan Penilaian Kinerja Penyedia Barang dari PA/ KPA kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa selaku *ex.officio* Kepala UKPBJ sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan setiap akhir periode triwulan pada tahun anggaran berkenaan, sebagai berikut:
 - 1) laporan Penilaian Kinerja Penyedia triwulan I paling lambat pada tanggal 31 Maret tahun anggaran berkenaan;
 - 2) laporan Penilaian Kinerja Penyedia triwulan II paling lambat pada tanggal 30 Juni tahun anggaran berkenaan;
 - 3) laporan Penilaian Kinerja Penyedia triwulan triwulan III paling lambat pada tanggal 30 September tahun anggaran berkenaan; dan
 - 4) laporan Penilaian Kinerja Penyedia triwulan triwulan IV paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - g. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa selaku *ex.officio* Kepala UKPBJ merekapitulasi, mengklarifikasi dan mengkaji laporan Penilaian Kinerja Penyedia untuk dikoordinasikan bersama PA/KPA dan PPK, sebagai dasar penentuan hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia.
 - h. Hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia ditetapkan dengan Keputusan Kepala UKPBJ dan dilaporkan kepada Bupati.
3. Keputusan Kepala UKPBJ tentang hasil akhir Penilaian Kinerja Penyedia merupakan dokumen strategis Pengadaan Barang/Jasa, sebagai bahan:
- a. pembinaan Penyedia melalui:
 - 1) SiKAP; dan
 - 2) sanksi daftar hitam dalam Pengadaan Barang/Jasa, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. pertimbangan bagi PA, KPA, PPK, pejabat pengadaan, Pokja Pemilihan, agen pengadaan pada Perangkat Daerah Kabupaten, dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA
KABUPATEN SUMEDANG,



DODI YOHANDI, S.H., M.Kn.
NIP. 19650129 199803 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SUMEDANG
 NOMOR 89 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA
 PEMERINTAH

FORMAT PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG
 NAMA PERANGKAT DAERAH

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa	TAHUN
1. Unit Kerja/Perangkat Daerah :	_____	
2. Nama Perusahaan :	_____	
3. Alamat Perusahaan :	_____	
4. Paket Pekerjaan :	_____	
5. Lokasi Pekerjaan :	_____	
6. Nilai Kontrak :	_____	
7. Nomor Kontrak :	Tanggal: _____	_____
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :	_____ hari Kalender, mulai tanggal ____ sd. tanggal _____	
9. Nomor BAST/BAST-Akhir :	Tanggal: _____	_____
10. Metode Pemilihan Penyedia :	Tender / Tender Cepat / Pengadaan Langsung / e-Purchasing / Penunjukan Langsung	

No.	Kriteria	Bobot (%)	Uraian penilaian atas capaian indikator kinerja	Skor	Penilaian			Keterangan
					Ceklis	Skor	Skor x Bobot	
1	2	3	4	5	6	7	8 (3X7)	9
2	Kualitas dan kuantitas pekerjaan	30	> 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/ penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.	1		2	0,6	
			≤ 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/ penggantian agar sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.	2	√			
			100% hasil pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam Kontrak.	3				
2.	Biaya	20	a. Tidak menginformasikan sejak awal atas kondisi/kejadian yang berpotensi menambah biaya; dan	1		3	0,6	
			b. Mengajukan perubahan Kontrak yang akan berdampak pada penambahan total biaya tanpa alasan yang memadai sehingga ditolak oleh PPK.					
			Melakukan salah satu kondisi pada kriteria Cukup.	2				
			Telah melakukan pengendalian biaya dengan baik dengan menginformasikan sejak awal atas kondisi yang berpotensi menambah biaya dan perubahan Kontrak yang diajukan sudah didasari dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan, sehingga penambahan biaya dapat diantisipasi.	3	√			
3.	Waktu	30	Penyelesaian pekerjaan terlambat melebihi 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan Penyedia.	1		2	0,6	
			Penyelesaian pekerjaan terlambat sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender dari waktu yang ditetapkan dalam Kontrak karena kesalahan Penyedia.	2	√			
			Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam Kontrak atau lebih cepat sesuai dengan kebutuhan PPK.	3				

4.	Layanan	20	a. Penyedia lambat memberi tanggapan positif atas permintaan PPK; dan	1	√	2	0,4	
			b. Penyedia sulit diajak berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.					
			a. Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; atau	2				
			b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.					
			a. Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; dan	3				
			b. Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.					
				NILAI AKHIR		2,2	BAIK	

Keterangan :

- 1 Penilaian Kinerja penyedia Barang/Jasa dilakukan terhadap :
 - a. pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pekerjaan dari Penyedia kepada PPK melalui Berita Acara
 - b. pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pertama pekerjaan (*Provisional Hand Over /PHO*) dari Penyedia kepada PPK, untuk Pekerjaan barang/jasa yang memerlukan masa pemeliharaan
 - c. pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan keputusan Kontrak karena kesalahan penyedia.
- 2 Cara penilaian setiap indikator adalah dengan memberikan nilai (angka) pada kolom yang sesuai
- 3 Terhadap pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan keputusan Kontrak karena kesalahan penyedia, maka penilaian kinerja Penyedia pada setiap aspek dan indikator diberikan nilai 0 (nol).

Mengetahui:

Kepala Perangkat Daerah Kabupaten /
PA / KPA

Sumedang,
Penilai,

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN

Nama
NIP

Nama
NIP

Predikat Kinerja Penyedia

- | | | |
|-------------------------|---|-------------|
| 1 Nilai Kinerja 0 | = | Buruk |
| 2 Nilai Kinerja 1 sd <2 | = | Cukup |
| 3 Nilai Kinerja 2 sd <3 | = | Baik |
| 4 Nilai Kinerja 3 | = | Sangat Baik |

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR