



BUPATI LANDAK

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK

NOMOR 61 TAHUN 2021

TENTANG

PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan jaminan kualitas barang/jasa pemerintah, diperlukan penilaian terhadap penyedia barang/jasa pemerintah atas pekerjaan yang dilaksanakan berdasarkan kepastian hukum, kemanfaatan, kehati-hatian, itikad baik, dan akuntabel;
- 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 Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Landak;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

Nomor 3904) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia 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);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 268, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Nomor 5601);

6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah 29 tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Jasa Konstruksi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 95);
7. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Melalui Penyedia;
9. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 14 Tahun 2018 tentang Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa;
10. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Sanksi Daftar Hitam Dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 tentang Standar dan Pedoman Pengadaan Jasa Kontruksi Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 95);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembar Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembar Daerah Kabupaten Landak Nomor 57);
13. Peraturan Bupati Landak Nomor 40 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Sekretariat Daerah

Kabupaten Landak (Berita Daerah Kabupaten Landak Tahun 2020 Nomor 665).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan Pengadaan Barang/Jasa Perangkat Daerah yang dibiayai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang diproses sejak identifikasi kebutuhan sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
5. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
6. Kuasa Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat KPA adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Penggunaan Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
7. 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.
8. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Bagian Pengadaan Barang/Jasa di Sekretariat Daerah

Kabupaten Landak yang menjadi pusat unggulan pengadaan barang/jasa.

9. Kepala UKPBJ adalah Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa di Sekretariat Daerah yang menjadi pusat pengadaan barang/jasa.
10. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan penyedia.
11. Pengelola Pengadaan Barang/Jasa adalah pejabat fungsional yang diberikan tugas dan tanggung jawab, wewenang dan hak penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melakukan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa pemerintah.
12. Layanan Pengadaan Secara Elektronik adalah layanan pengadaan pengelolaan teknologi informasi untuk memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa secara elektronik.
13. Pelaku Usaha adalah setiap orang perorangan atau badan usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan dalam wilayah hukum negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam berbagai bidang ekonomi.
14. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan penyedia barang/jasa berdasarkan kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
15. Penyedia Barang yang selanjutnya disebut penyedia adalah pelaku usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan Kontrak Pengadaan Barang/Jasa.
16. 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.
17. Predikat Kinerja Penyedia adalah predikat kinerja Penyedia berdasarkan hasil perhitungan total nilai akhir penilaian kinerja penyedia, dengan menggunakan rumus perhitungan dan konservasi nilai yang telah ditentukan.

18. Sistem Informasi Kinerja Penyedia yang selanjutnya disingkat SIKAP adalah system informasi pengelolaan data penyedia (*Vendor Management System*) melalui proses seleksi, klasifikasi, penilaian kinerja, dan profiling.
19. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
20. Jasa Konsultasi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
21. Pekerjaan konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali suatu bangunan.
22. 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.
23. Tenaga ahli adalah tim atau perseorangan dalam rangka memberikan masukan dan penjelasan pendampingan atau pengawasan terhadap sebagian atau seluruh pelaksanaan Penilaian Kinerja Penyedia.

Pasal 2

- (1) Pedoman Penilaian Kinerja Penyedia meliputi:
 - 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 berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang
pada tanggal 16 September 2021

BUPATI LANDAK

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal 16 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 781

Salinan sesuai dengan aslinya :
KEPALA BAGIAN HUKUM



DARIANUARTI, SH
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI LANDAK
NOMOR 61 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

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. 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;
 - f1. Menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - g. Menetapkan PPK;
 - h. Menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - i. dihapus;
 - 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:

1. Tender/Penunjukan Langsung/ E-purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai Pagu Anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
2. KPA bertugas dan berwenang:
- a. Melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 2. Mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
 - b. Menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
3. PPK bertugas dan berwenang:
- a. Menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. Melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Brang/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.
4. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa bertugas dan berwenang ;

- a. Menyusun rencana kerja operasional di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa berdasarkan Program kerja Bagian Pengadaan Barang/Jasa yang telah ditetapkan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien.
- c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
- d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Layanan Pengadaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan.
- e. Memfasilitasi dan melaksanakan pengawasan terhadap seluruh kegiatan pengadaan barang/jasa.
- f. Memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa kepada Bupati, melalui Sekretaris Daerah.
- g. Melaksanakan pengembangan dan pembinaan sumber daya manusia Pengelola Pengadaan.
- h. Mengusulkan penempatan/pemindahan/pemberhentian anggota Pokja kepada Bupati.
- i. Mengkoordinir dan menugaskan anggota Pokja sesuai dengan beban kerja.
- j. Mengusulkan staf pendukung sesuai dengan kebutuhan.
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bagian Pengadaan Barang/Jasa dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang.
- l. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bagian Pengadaan Barang/Jasa sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja.

- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
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

Penilaian Kinerja Penyedia dilaksanakan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran terhadap kewajiban pemenuhan tanggung jawab Penyedia, meningkatkan pemenuhan kualitas hasil pekerjaan Barang/Jasa, dan meningkatkan kompetensi para Pelaku Usaha dan/atau Penyedia.

2. Prinsip Penilaian Kinerja Penyedia

Penilaian Kinerja Penyedia dilaksanakan berdasarkan prinsip:

- a. Prosedur yang sederhana, mudah dan aplikatif;
- b. Pelaksanaan yang transparan dan objektif; dan
- c. Keterbukaan informasi bagi masyarakat dan dunia usaha.

3. Manfaat Penilaian Kinerja Penyedia

a. Manfaat Bagi (PA/KPA/PPK), yaitu :

- 1) Melakukan pengawasan, pengendalian, penertiban dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan Penyedia;
- 2) Mewujudkan tertib penyelenggaraan pekerjaan Penyedia untuk menjamin kualitas barang/jasa hasil pekerjaan Penyedia; dan
- 3) Melakukan pembinaan kinerja Penyedia secara teknis dan fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Manfaat bagi Penyedia, yaitu sebagai bahan masukan untuk meningkatkan kinerja Penyedia melalui akreditasi penilaian kemampuan kinerja berdasarkan Kontrak (*contract performance*).

4. Aspek, Indikator, dan Bobot Penilaian Kinerja Penyedia

a. Penilaian Kinerja Penyedia Barang :

Penilaian Kinerja Penyedia Barang dilakukan dengan menggunakan aspek, indikator, dan bobot penilaian kinerja sebagai berikut :

1) Administrasi sebesar 15% , terdiri dari indikator :

- a) Kelengkapan kantor sebesar 5%;
- b) Kepatuhan/ketaatan penyelesaian administrasi keuangan sebesar 5%;

- c) Struktur organisasi sebesar 5%.
- 2) Tenaga teknis sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a) Kesesuaian tenaga teknis dengan ketentuan kontrak sebesar 5%; dan
 - b) Kemampuan/keahlian dan kompetensi tenaga teknis sesuai dengan ketentuan Kontrak sebesar 5%.
- 3) Kualitas dan kuantitas produk sebesar 50%, terdiri dari indikator:
 - a) Kualitas barang sesuai dengan spesifikasi teknis dalam kontrak sebesar 25%, dan
 - b) Kuantitas barang sesuai dengan daftar kuantitas dalam kontrak sebesar 25%.
- 4) Jadwal dan waktu sebesar 25%, terdiri dari indikator :
 - a) Pelaksanaan pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak sebesar 15%; dan
 - b) Progres/prestasi pekerjaan sesuai jadwal dan tidak ada keterlambatan sebesar 10%.
- b. Penilaian Kinerja Penyedia Jasa Konstruksi :

Penilaian Kinerja Penyedia Jasa Konstruksi dilakukan dengan menggunakan aspek, indikator, dan bobot penilaian terhadap Kinerja Penyedia Jasa pelaksana pekerjaan konstruksi, dan penyedia jasa konsultan pengawas konstruksi, sebagai berikut:

 - 1) Aspek, indikator, dan bobot penilaian kinerja Penyedia pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sebagai berikut :
 - a) Administrasi sebesar 20%, dengan indikator sebagai berikut :
 - a.1) Kelengkapan kantor sebesar 5%;
 - a.2) Ketaatan dan kelengkapan pemenuhan administrasi pekerjaan sesuai kontrak sebesar 10%; dan
 - a.3) Ketaatan penyelesaian administrasi keuangan sebesar 5%.
 - b) Jadwal dan waktu sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak sebesar 5%, dan
 - a.2) Progres/prestasi pekerjaan tidak ada keterlambatan sebesar 5%.
 - c) Kualitas dan kuantitas sebesar 25%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Uji fungsi/ tes laboratorium/ uji teknis/ kesesuaian teknis dilaksanakan sesuai kontrak sebesar 5%;

- a.2) Kualitas pekerjaan sesuai spesifikasi teknis sebesar 10%; dan
- a.3) kuantitas pekerjaan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga sebesar 10%.
- d) Material sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Ketersediaan bahan terpenuhi sebesar 5%;
 - a.2) Bahan yang digunakan sesuai dengan spesifikasi teknis sebesar 5%.
- e) Tenaga kerja dan peralatan sebesar 15%, terdiri dari indikator:
 - a.1) Jumlah tenaga kerja dan peralatan selama waktu pelaksanaan pekerjaan terpenuhi sebesar 5%;
 - a.2) Kemampuan/keahlian tenaga kerja sesuai kontrak sebesar 5%;
 - a.3) Kapasitas dan jenis peralatan sesuai kontrak sebesar 5%.
- f) Keselamatan dan kesehatan kerja sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Pemenuhan kelengkapan K3 (keamanan, keselamatan dan kesehatan) kerja sebesar 5%;
 - a.2) Perlindungan tenaga kerja sebesar 5%.
- g) Lingkungan sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Sosialisai/pemberitahuan kepada lingkungan sekitar pekerjaan sebesar 5%;
 - a.2) Tidak ada komplain/permasalahan dengan lingkungan sekitar sebesar 5%.
- 2) Aspek, indikator, dan bobot penilaian kinerja Penyedia jasa konsultan pengawas konstruksi, sebagai berikut :
 - a) Administrasi sebesar 15%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Kelengkapan kantor sebesar 5%;
 - a.2) Ketaatan penyelesaian administrasi keuangan sebesar 5%; dan
 - a.3) Struktur organisasi sebesar 5%.
 - b) Tenaga ahli dan tenaga teknis sebesar 25%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Kesesuaian tenaga ahli dan tenaga teknis dengan ketentuan kontrak sebesar 15%; dan
 - a.2) Tenaga ahli dan tenaga teknis memiliki kemampuan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan sebesar 10%.
 - c) Kualitas dan kuantitas produk sebesar 30%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Kualitas hasil pekerjaan konstruksi sesuai dengan kontrak sebesar 10%;
 - a.2) Rapat monitoring dan evaluasi pekerjaan sebesar 5%;
 - a.3) Instruksi kepada pelaksana sesuai prosedur tetap (protap)/manual mutu/Standar Operasi Perusahaan (SOP) sebesar 10%; dan
 - a.4) Laporan tepat waktu/tidak ada keterlambatan 5%.
 - d) Jadwal dan waktu sebesar 10%, terdiri dari indikator :

- a.1) Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak sebesar 5%; dan
- a.2) Prestasi pekerjaan tidak ada keterlambatan sebesar 5%.
- e) Pelaksanaan pekerjaan sebesar 20%, terdiri dari indikator :
 - a.1) Penugasan tenaga kerja selama waktu pelaksanaan pekerjaan terpenuhi sebesar 5%;
 - a.2) Pemenuhan koordinasi dan konsultasi dengan pengguna jasa sebesar 5%;
 - a.3) Sarana prasarana/peralatan selama pelaksanaan pekerjaan memadai sebesar 5%; dan
 - a.4) Peringatan dan/atau teguran selama pelaksanaan pekerjaan sebesar 5%.

c. Penilaian kinerja Penyedia Jasa Konsultansi (Non Konstruksi):

Penilaian kinerja Penyedia Jasa Konsultansi (Non Konstruksi) dilakukan dengan menggunakan aspek, indikator dan bobot penilaian kinerja sebagai berikut :

- 1) Administrasi sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a) Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi pekerjaan sesuai kontrak sebesar 5%; dan
 - b) Ketaatan dalam penyelesaian administrasi keuangan sebesar 5%.
- 2) Tenaga ahli sebesar 30%, terdiri dari indikator :
 - a) Kualifikasi tenaga ahli sesuai dengan kontrak sebesar 10%;
 - b) Jumlah tenaga ahli yang ditugaskan sesuai dengan kontrak sebesar 10%;
 - c) Jadwal penugasan tenaga ahli sesuai dengan kontrak sebesar 10%.
- 3) Kualitas hasil pekerjaan sebesar 30%, terdiri dari indikator:
 - a) Kesesuaian antara metode pelaksanaan pekerjaan dengan KAK sebesar 10%;
 - b) Kuantitas *output*/sub *output* yang dihasilkan sesuai dengan yang diminta sebesar 10%.
 - c) Kualitas *output*/sub *output* yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan sebesar 10%.
- 4) Jadwal dan waktu sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a) Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak sebesar 10%; dan
 - b) Prestasi pekerjaan tidak ada keterlambatan sebesar 5%.
- 5) Inovasi sebesar 10%, terdiri dari indikator :
 - a) Nilai tambah penerapan inovasi terbaru sebesar 5%; dan

b) Transfer ilmu pengetahuan dan teknologi sebesar 5%.

d. Penilaian Kinerja Penyedia Jasa Lainnya :

Penilaian Kinerja Penyedia Jasa Lainnya dilakukan dengan menggunakan aspek, indikator, dan bobot penilaian kinerja sebagai berikut :

1) Administrasi sebesar 15%, terdiri dari indikator :

a) Kelengkapan kantor sebesar 5%;

b) Ketaatan penyelesaian administrasi keuangan sebesar 5%;
dan

c) Struktur organisasi sebesar 5%.

2) Tenaga teknis sebesar 25%, terdiri dari indikator :

a) Tenaga teknis sesuai dengan kualifikasi pekerjaan dalam kontrak sebesar 10% :

b) Kemampuan/keahlian tenaga teknis sesuai kontrak sebesar 10%; dan

c) Kuantitas/jumlah personil sesuai kontrak sebesar 5%.

3) Bahan sebesar 20%, terdiri dari indikator :

a) Spesifikasi bahan sesuai kontrak sebesar 10%; dan

b) Kuantitas dan ketersediaan bahan kontrak sebesar 10%.

4) Peralatan sebesar 20%, terdiri dari indikator :

a) Jumlah peralatan terpenuhi sesuai kontrak sebesar 10%,
dan

b) Kualitas peralatan sesuai ketentuan kontrak dan sebesar 10%.

5) Kualitas sebesar 10%, dengan indikator kualitas pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis dalam kontrak sebesar 10%.

6) Jadwal dan waktu sebesar 10%, terdiri dari indikator :

a) Pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan ketentuan kontrak sebesar 5%; dan

b) Prestasi pekerjaan tidak ada keterlambatan sebesar 5%.

5. Perhitungan penilaian kinerja penyedia dan Predikat Kinerja Penyedia

a. Penilaian Kinerja Penyedia dilakukan terhadap :

1) Pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pekerjaan dari Penyedia kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima (BAST);

- 2) 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; dan
 - 3) Pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia.
- b. Total nilai akhir Penilaian Kinerja Penyedia merupakan akumulasi hasil perkalian antara penilaian setiap indikator kinerja dengan bobot penilaian dibagi dengan angka 100 (seratus), dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Total Nilai Akhir Penilaian} = \sum \frac{\text{Penilaian Indikator Kinerja Penyedia} \times \text{Bobot Penilaian}}{100}$$

- c. Terhadap pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia, maka penilaian kinerja Penyedia pada setiap indikator kinerja diberikan nilai 0 (nol).
- d. Total nilai akhir Penilaian Kinerja Penyedia dikonversikan kedalam Predikat Kinerja Penyedia, sebagai berikut:
 - 1) Buruk, jika nilainya sama dengan 0 (nol);
 - 2) Sangat kurang, jika nilainya antara 1 (satu) sampai dengan 60 (enam puluh);
 - 3) Kurang, jika nilainya antara 61 (enam puluh satu) sampai dengan 70 (tujuh puluh);
 - 4) Cukup, jika nilainya antara 71 (tujuh puluh satu) sampai dengan 80 (delapan puluh);
 - 5) Baik, jika nilainya antara 81 (delapan puluh satu) sampai dengan 90 (Sembilan puluh); dan
 - 6) Sangat baik, jika nilainya antara 91 (Sembilan puluh satu) sampai dengan 100 (seratus).
- e. Penyedia dengan Predikat Kinerja Penyedia : sangat baik, baik, dan cukup, dapat mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun berikutnya, dengan prioritas masuk dalam urutan kriteria urutan Penyedia dimulai dari yang memiliki nilai Predikat Kinerja Penyedia paling tinggi.

- f. Penyedia dengan Predikat Kinerja Penyedia : sangat Kurang dapat dipertimbangkan mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa untuk tahun berikutnya, dengan memperhatikan catatan hasil akhir penilaian kinerja Penyedia yang bersangkutan.
 - g. Penyedia barang/jasa dengan Predikat Kinerja Penyedia : Buruk tidak dapat mengikuti kegiatan Pengadaan Barang/Jasa untuk paling lama 1 (satu) tahun berikutnya.
6. Format Penilaian Kinerja Penyedia
- a. Lembar/Format Penilaian Kinerja Penyedia sebagaimana tercantum dalam lampiran II Keputusan Bupati ini.
 - 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 barang/jasa 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, berdasarkan angka 6 di atas;
 - c. Dalam melakukan Penilaian Kinerja Penyedia, PPK berwenang:
 - 1) Memasuki dan memeriksa tempat pelaksanaan pekerjaan yang dinilai;
 - 2) Memeriksa dokumen yang diperlukan dalam penilaian kinerja Penyedia; dan

- 3) Memasuki ruang kantor/ruang kerja/perpustakaan/studio/gudang/workshop/laboratorium/ bengkel dengan izin Penyedia tersebut.
- d. PPK dalam melaksanakan Penilaian Kinerja Penyedia memperhatikan:
 - 1) Dokumen kontrak termasuk *addendumnya*; dan
 - 2) Dokumen dan/atau informasi lainnya.
 - e. Hasil penilaian kinerja Penyedia oleh PPK dilaporkan kepada PA/KPK selaku Pengguna Barang untuk selanjutnya diserahkan kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.
 - f. Penyerahan laporan penilaian kinerja Penyedia barang/jasa dari PA/KPA kepada Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa 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 III paling lambat pada tanggal 30 September tahun anggaran berkenaan; dan
 - 4) Laporan Penilaian Kinerja Penyedia triwulan IV paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - g. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa merekapitulasi, mengklarifikasi dan mengkaji laporan Penilaian Kinerja Penyedia jasa untuk dikoordinasikan bersama PA/KPA dan PPK, sebagai dasar penentuan hasil akhir penilaian kinerja Penyedia.
 - h. Hasil akhir penilaian kinerja Penyedia dituangkan dalam Surat Keputusan Bupati Landak.
3. Hasil Akhir Penilaian Kinerja Penyedia
- Surat Keputusan Bupati Landak 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 Pemerintah, sesuai peraturan perundang-undangan.

- b. Pertimbangan bagi PA, KPA, PPK, Pejabat Pengadaan, Pokja Pemilihan, Agen Pengadaan, Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan/Panitia Pemeriksa Hasil Pekerjaan pada Perangkat Daerah Kabupaten Landak, dalam Pengadaan Barang/Jasa selanjutnya.

BUPATI LANDAK

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang

pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 781

Salinan sesuai dengan aslinya :
KEPALA BAGIAN HUKUM



DARIANUARTI, SH.
NIP. 19661128 199402 2 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI LANDAK
 NOMOR 61 TAHUN 2021
 TENTANG
 PEDOMAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK

A. FORMAT PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
 NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan
 NGABANG

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

PENYEDIA BARANG

TAHUN :

1. Unit Kerja/OPD :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat Perusahaan :
4. No. Paket/No. RUP>Nama Paket Pekerjaan :
5. Lokasi Pekerjaan :
6. Nilai Kontrak :
7. Nomor Kontrak :Tanggal :
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :Hari/Tanggal :s.d.....

No	Aspek Kinerja	Indikator Kinerja	Bobot (%)	Penilaian						(Nilai Indikator x Bobot)/100
				Buruk	Sangat Kurang	Kurang	Cukup	Baik	Sangat Baik	
1	Administrasi (15%)	1 Kelengkapan Kantor	5	0	1-60	61-70	71-80	81-90	91-100	
		2 Ketaatan dalam penyelesaian Administrasi Keuangan	5							
		3 Organisasi Perusahaan Memadai/sesuai kualifikasi	5							
2	Jadwal dan Waktu (25%)	4 Jangka Waktu Pelaksanaan sesuai dalam Kontrak	15							
		5 Progres/prestasi pekerjaan sesuai Jadwal dan tidak ada keterlambatan	10							
3	Kualitas dan Kuantitas (50%)	6 Kualitas Barang Pekerjaan sesuai dengan Spesifikasi Teknis dalam Kontrak	25							
		7 Kuantitas Barang sesuai dengan daftar kuantitas dalam kontrak	25							
4	Tenaga Teknis (10%)	8 Tenaga Teknis yang ditugaskan sesuai dengan ketentuan kontrak (trainer/petugas instalasi)	5							

		9	Kemampuan Tenaga Teknis sesuai dengan kemampuan dan	5						
			TOTAL NILAI AKHIR	100						
PREDIKAT KINERJA PENYEDIA :										

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 Serah Terima (BAST).
 - 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 OPD/PA/KPA

Ngabang,.....
Penilai,
PPK

Nama.....
NIP.

Nama.....
NIP.

B. FORMAT PENILAIAN KINERJA JASA KONTRUKSI



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan
NGABANG

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

PENYEDIA PELAKSANA PEKERJAAN KONTRUKSI TAHUN :

1. Unit Kerja/OPD :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat Perusahaan :
4. No. Paket/No. RUP>Nama Paket Pekerjaan :
5. Lokasi Pekerjaan :
6. Nilai Kontrak :
7. Nomor Kontrak :Tanggal :.....
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :Hari/Tanggal :.....s.d.....

No	Aspek Kinerja	Indikator Kinerja	Bobot (%)	Penilaian						(Nilai Indikator x Bobot)/100	
				Buruk 0	Sangat Kurang 1-60	Kurang 61-70	Cukup 71-80	Baik 81-90	Sangat Baik 91-100		
1	Administrasi (20%)	1	Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi Pekerjaan (Buku tamu, buku direksi, buku bahan, buku perizinan, dll)	10							
		2	Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi Keuangan (termin, pajak, jaminan, dll)	5							
		3	Kelengkapan kantor administrasi (gudang, kantor direksi, papan nama, dll)	5							
2	Jadwal dan Waktu (10%)	4	Pelaksanaan pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak	5							
		5	Progress/prestasi pekerjaan sesuai jadwal dan tidak ada keterlambatan	5							
3	Kualitas dan Kuantitas (25%)	6	Uji fungsi/ tes laboratorium/uji teknis/kesesuaian teknis dilaksanakan sesuai kontrak	5							
		7	Kualitas pekerjaan sesuai dengan Spesifikasi Teknis	10							
		8	Kuantitas pekerjaan sesuai dengan daftar kuantitas dan harga	10							
4	Material bahan (10%)	9	Ketersediaan bahan selama pelaksanaan pekerjaan terpenuhi	5							
		10	Bahan yang digunakan sesuai dengan spesifikasi teknis	5							
5	Tenaga Kerja dan Peralatan (15%)	11	Jumlah tenaga kerja dan peralatan selama waktu pelaksanaan pekerjaan terpenuhi	5							
		12	Kemampuan/keahlian tenaga kerja sesuai ketentuan kontrak	5							
		13	Kapasitas dan jenis peralatan sesuai dengan ketentuan kontrak	5							

6	Keselamatan dan Kesehatan Kerja (10%)	14	Kelengkapan k3 selama pelaksanaan pekerjaan terpenuhi	5						
		15	Perlindungan tenaga kerja dipenuhi	5						
7	Lingkungan (10%)	16	Adanya sosialisasi/pemberitahuan ke lingkungan sekitar pekerjaan							
		17	Tidak ada komplain atau permasalahan dengan lingkungan sekitar							
			TOTAL NILAI AKHIR	100						
				PREDIKAT KINERJA PENYEDIA						

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 Serah Terima (BAST).
 - 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 OPD/PA/KPA

Ngabang,.....
Penilai,
PPK

Nama.....
NIP.

Nama.....
NIP.

C. FORMAT PENILAIAN KINERJA PENYEDIA JASA KONSULTAN PENGAWAS KONTRUKSI



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan
NGABANG

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

PENYEDIA JASA KONSULTAN PENGAWAS KONTRUKSI TAHUN :

1. Unit Kerja/OPD :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat Perusahaan :
4. No. Paket/No. RUP>Nama Paket Pekerjaan :
5. Lokasi Pekerjaan :
6. Nilai Kontrak :
7. Nomor Kontrak :Tanggal :.....
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :Hari/Tanggal :.....s.d.....

No	Aspek Kinerja	Indikator Kinerja	Bobot (%)	Penilaian						(Nilai Indikator x Bobot)/100
				Buruk 0	Sangat Kurang 1-60	Kurang 61-70	Cukup 71-80	Baik 81-90	Sangat Baik 91-100	
1	Administrasi (15%)	1 Kantor, studio dan sarana prasarana perusahaan memadai untuk melaksanakan pekerjaan	5							
		2 Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi Keuangan (termin, pajak, jaminan, dll)	5							
		3 Organisasi (pengurus, tenaga ahli, tenaga administrasi, tenaga teknis) sesuai dengan kualifikasi	5							
2	Tenaga Ahli dan Tenaga Teknis (25%)	4 Tenaga ahli dan tenaga teknis yang ditugaskan sesuai dengan yang diusulkan	15							
		5 Tenaga ahli dan tenaga teknis memiliki kemampuan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan	10							
3	Kualitas dan kuantitas produk (30%)	6 Kualitas hasil pekerjaan konstruksi yang dilaksanakan pelaksana sesuai kontrak	10							
		7 Rapat monitoring dan evaluasi pekerjaan dilaksanakan secara periodik dapat ditepati	5							
		8 Memberikan instruksi-instruksi kepada pelaksana sesuai prosedur tetap (protap)/manual mutu/SOP	10							
		9 Laporan-laporan dan produk dibuat tepat waktu/tidak ada keterlambatan	5							
4	Jadwal dan waktu (10%)	10 Pelaksanaan pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak	5							
		11 Prestasi pekerjaan sesuai jadwal dan tidak ada (progress pekerjaan)	5							

5	Pelaksanaan pekerjaan (20%)	12	Penugasan tenaga kerja selama waktu pelaksanaan pekerjaan terpenuhi	5						
		13	Melakukan koordinasi dan konsultasi rutin dengan pengguna jasa	5						
		14	Sarana prasarana (peralatan) selama pelaksanaan pekerjaan memadai/ sesuai ketentuan	5						
		15	Selama pelaksanaan pekerjaan tidak ada teguran, peringatan	5						
			TOTAL NILAI AKHIR	100						
				PREDIKAT KINERJA PENYEDIA						

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 Serah Terima (BAST).
 - 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 pemutusan 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 pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Penilaian Kinerja Penyedia pada setiap aspek dan indikator diberikan nilai 0 (nol).

Mengetahui :
Kepala OPD/PA/KPA

Ngabang,.....
Penilai,
PPK

Nama.....
NIP.

Nama.....
NIP.

D. FORMAT PENILAIAN KINERJA PENYEDIA JASA KONSULTAN
(NONKONTRUKSI)



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan
NGABANG

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

PENYEDIA JASA KONSULTASI PENGAWAS
(NONKONTRUKSI)

TAHUN :

1. Unit Kerja/OPD :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat Perusahaan :
4. No. Paket/No. RUP>Nama Paket Pekerjaan :
5. Lokasi Pekerjaan :
6. Nilai Kontrak :
7. Nomor Kontrak :Tanggal :.....
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :Hari/Tanggal :.....s.d.....

No	Aspek Kinerja	Indikator Kinerja	Bobot (%)	Penilaian						(Nilai Indikator x Bobot)/100	
				Buruk 0	Sangat Kurang 1-60	Kurang 61-70	Cukup 71-80	Baik 81-90	Sangat Baik 91-100		
1	Administrasi (10%)	1	Ketaatan dan kelengkapan dalam memenuhi administrasi pekerjaan sesuai kontrak	5							
		2	Ketaatan dalam menyelesaikan administrasi Keuangan	5							
2	Kualitas hasil pekerjaan (30%)	3	Kesesuaian antara metode pelaksanaan pekerjaan dengan KAK	10							
		4	Kuantitas <i>output/sub output</i> yang dihasilkan sesuai dengan yang diminta	10							
		5	Kualitas <i>output/sub output</i> yang dihasilkan sesuai dengan yang diharapkan	10							
3	Jadwal dan waktu (20%)	6	Pelaksanaan pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak	10							
		7	Progress/prestasi pekerjaan sesuai jadwal dan tidak ada keterlambatan	10							
4	Tenaga ahli (30%)	8	Kualifikasi tenaga ahli yang ditugaskan dilapangan sesuai kontrak	10							
		9	Jumlah tenaga ahli yang ditugaskan sesuai dalam kontrak	10							
		10	Jadwal penugasan tenaga ahli sesuai dengan yang tertera pada BoQ dan Kontrak	10							
5	Inovasi (10%)	11	Memberikan nilai tambah dengan menerapkan inovasi terbaru sehingga pekerjaan dapat diselesaikan secara Efisien dan efektif	5							
		12	Transfer of Knowledge ilmu pengetahuan dan teknologi yang dihasilkan untuk berkelanjutan pekerjaan di masa depan	5							
TOTAL NILAI AKHIR			100								
				PREDIKAT KINERJA PENYEDIA :							

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 Serah Terima (BAST).
 - 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 pemutusan 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 pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Penilaian Kinerja Penyedia pada setiap aspek dan indikator diberikan nilai 0 (nol).

Mengetahui :
Kepala OPD/PA/KPA

Ngabang,.....
Penilai,
PPK

Nama.....
NIP.

Nama.....
NIP.

E. FORMAT PENILAIAN KINERJA PENYEDIA JASA LAINNYA



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
NAMA PERANGKAT DAERAH

Jalan
NGABANG

LEMBAR PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA

PENYEDIA JASA LAINNYA

TAHUN :

1. Unit Kerja/OPD :
2. Nama Perusahaan :
3. Alamat Perusahaan :
4. No. Paket/No. RUP>Nama Paket Pekerjaan :
5. Lokasi Pekerjaan :
6. Nilai Kontrak :
7. Nomor Kontrak :Tanggal :.....
8. Jangka Waktu Pelaksanaan :Hari/Tanggal :.....s.d.....

No	Aspek Kinerja	Indikator Kinerja	Bobot (%)	Penilaian						(Nilai Indikator x Bobot)/100
				Buruk 0	Sangat Kurang 1-60	Kurang 61-70	Cukup 71-80	Baik 81-90	Sangat Baik 91-100	
1	Administrasi (15%)	1 Organisasi (pengurus, tenaga ahli, tenaga administrasi, tenaga teknis), perusahaan memadai, sesuai kualifikasi	5							
		2 Ketaatan dalam menyelesaikan administrasi Keuangan	5							
		3 Kelengkapan kantor : Studio, gudang, kantor direksi, papan nama, sarana dan prasaran untuk melaksanakan pekerjaan sesuai kontrak	5							
2	Jadwal dan waktu (10%)	4 Pelaksanaan pekerjaan sesuai jangka waktu pelaksanaan yang ditetapkan dalam kontrak	5							
		5 Progress/Prestasi pekerjaan sesuai jadwal dan tidak ada keterlambatan	5							
3	Kualitas (10%)	6 Kualitas pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis dalam kontrak	10							
4	Bahan Material (20%)	7 Spesifikasi bahan terpenuhi sesuai kontrak	10							
		8 Kuantitas dan ketersediaan bahan yang digunakan sesuai dengan spesifikasi teknis kontrak	10							
5	Peralatan (20%)	9 Jumlah peralatan selama waktu pelaksanaan pekerjaan terpenuhi sesuai kontrak	10							
		10 Kualitas peralatan sesuai ketentuan kontrak	10							
6	Tenaga Teknis (25%)	11 Tenaga Teknis yang ditugaskan sesuai dengan kualifikasi pekerjaan dalam kontrak	10							
		12 Kemampuan/keahlian tenaga teknis sesuai ketentuan kontrak	10							
		13 Kuantitas/jumlah personil sesuai kontrak	5							
TOTAL NILAI AKHIR			100							
				PREDIKAT KINERJA PENYEDIA :						

Keterangan :

1. Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa dilakukan terhadap :

- d. Pekerjaan barang/jasa yang telah dilakukan serah terima pekerjaan dari Penyedia kepada PPK melalui Berita Acara Serah Terima (BAST).
 - e. 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.
 - f. Pekerjaan barang/jasa yang berakhir atau diakhiri berdasarkan pemutusan 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 pemutusan kontrak karena kesalahan Penyedia, maka Penilaian Kinerja Penyedia pada setiap aspek dan indikator diberikan nilai 0 (nol).

Mengetahui :
Kepala OPD/PA/KPA

Ngabang,.....
Penilai,
PPK

Nama.....
NIP.

Nama.....
NIP.

BUPATI LANDAK

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2021 NOMOR 781

Salinan sesuai dengan aslinya :
KEPALA BAGIAN HUKUM



DARIANUARTI, SH.
NIP. 19661128 199402 2 001