



Peraturan LKPP Nomor 4 Tahun 2021

# Pembinaan Pelaku Usaha

## Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

MEI 2021





## Agenda Pembahasan

01. Pendahuluan
02. Peningkatan Kapasitas Pelaku Usaha
03. Pemberian Dukungan
04. Penilaian Kinerja Penyedia
05. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam

# 01. Pendahuluan



Pembinaan Pelaku Usaha dilakukan oleh Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangan masing- masing berdasarkan peraturan-perundangan.

Dalam Pembinaan Pelaku Usaha, Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah dapat bekerja sama dengan:

1. Dunia Usaha
2. Asosiasi Pelaku Usaha
3. Asosiasi/Organisasi Profesi
4. Perguruan Tinggi
5. Organisasi Kemasyarakatan
6. Pemangku Kepentingan Lain



# Bentuk Pembinaan



Pemberian  
Peningkatan Kapasitas  
Pelaku Usaha



Pemberian  
Dukungan



Penilaian Kinerja  
Penyedia Barang/Jasa



Pengenaan Sanksi  
Daftar Hitam

## 02. Peningkatan Kapasitas Pelaku Usaha





## Bentuk Peningkatan Kapasitas Usaha

1. Sosialisasi, Bimbingan Teknis, dan/atau pelatihan
2. Pendampingan untuk meningkatkan kualitas barang/jasa yang dihasilkan; dan/atau
3. Bentuk peningkatan kapasitas lainnya

## 03. Pemberian Dukungan







Pemberian dukungan dilakukan oleh K/L/PD Daerah sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing berdasarkan peraturan-perundangan melalui:

- a. Pemberian informasi peluang usaha;
- b. Penyelenggaraan sistem informasi Pengadaan Barang/Jasa dan sistem pendukungnya;
- c. Peningkatan akses terhadap sumber pembiayaan, inovasi dan teknologi; dan/atau
- d. Dukungan lainnya yang diperlukan.

# 04. Penilaian Kinerja Penyedia Barang/Jasa



## Apa

yang dimaksud Penilaian Kinerja Penyedia

Penilaian Kinerja Penyedia merupakan aktivitas dan proses untuk mengukur kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan indikator yang telah ditetapkan

## Siapa

yang menilai kinerja penyedia

PPK

## Kenapa

Dilakukan penilaian kinerja penyedia

Penilaian Kinerja dibutuhkan untuk meningkatkan kualitas hasil atas barang/jasa yang dihasilkan oleh Penyedia.

## Bagaimana

penilaian kinerja penyedia dilakukan

Penilaian didasarkan pada kinerja Penyedia dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditetapkan dalam kontrak.

## Tujuan Penilaian Kinerja Penyedia

1. Mewujudkan tertib penyelenggaraan pekerjaan dalam rangka menjamin kualitas barang/jasa hasil pekerjaan Penyedia;
2. Memperoleh profil Penyedia berdasarkan kinerja dalam pelaksanaan kontrak;
3. Melaksanakan mitigasi risiko pelaksanaan pekerjaan;
4. Menghasilkan umpan balik bagi Penyedia untuk dapat meningkatkan kinerjanya berdasarkan pada hasil kinerja sesuai kontrak; dan
5. Memberikan indikator peningkatan kapasitas yang dibutuhkan oleh Penyedia.





## Prinsip Penilaian Kinerja

---

- Sederhana, mudah, dan aplikatif;
- Transparan, objektif, proporsional;
- Profesional dan berintegritas.



## Sistem Informasi

---

Penilaian Kinerja dilakukan melalui aplikasi Sistem Informasi Kinerja Penyedia (SIKaP) yang diselenggarakan oleh LKPP



## Tata Cara Penilaian Kinerja

Penilaian Kinerja 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.

Dalam melakukan penilaian kinerja, PPK dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, tenaga ahli, dan/atau pihak lain yang kompeten.

Penilaian Kinerja pada e-Purchasing melalui Toko Daring dilakukan berdasarkan syarat dan ketentuan yang berlaku pada masing-masing Toko Daring.

## Penilaian Kinerja Penyedia oleh PPK

Dilakukan 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.





## Aspek, Indikator, dan Bobot Penilaian Kinerja

Aspek	Indikator	Bobot
Kualitas dan kuantitas	kesesuaian	30%
Biaya	kemampuan pengendalian biaya	20%
Waktu	Ketepatan	30%
Layanan	Komunikasi dan Tingkat Respon	20%





# Kriteria dan Skor Penilaian Kinerja

No	Aspek	Kriteria	Skor	Keterangan
1	Kualitas dan Kuantitas Pekerjaan	Cukup	1	> 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/penggantian agar sesuai dengan kontrak
		Baik	2	< 50% hasil pekerjaan memerlukan perbaikan/penggantian agar sesuai dengan kontrak
		Sangat Baik	3	100% hasil pekerjaan sesuai dengan kontrak
2	Biaya	Cukup	1	1) Tidak menginformasikan sejak awal atas kondisi/kejadian yang berpotensi menambah biaya 2) Mengajukan perubahan kontrak yang berdampak penambahan total biaya tanpa alasan memadai sehingga di tolak 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 sudah didasari dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan
3	Waktu	Cukup	1	Penyelesaian pekerjaan terlambat melebihi 50 hari dari kontrak karena kesalahan Penyedia.
		Baik	2	Penyelesaian pekerjaan terlambat sampai dengan 50 hari dari kontrak karena kesalahan Penyedia.
		Sangat Baik	3	Penyelesaian pekerjaan sesuai dengan waktu dalam kontrak atau lebih cepat sesuai dengan kebutuhan PPK
4	Layanan	Cukup	1	1) Penyedia lambat memberi tanggapan positif atas permintaan PPK; dan 2) Penyedia sulit diajak berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
		Baik	2	1) Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; atau 2) Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan.
		Sangat Baik	3	1) Merespon permintaan dengan penyelesaian sesuai dengan yang diminta; dan 2) Penyedia mudah dihubungi dan berdiskusi dalam penyelesaian pelaksanaan pekerjaan



## Rumus Penilaian Kinerja

Nilai Kinerja = (skor kualitas & kuantitas x bobot kualitas dan kuantitas) + (skor biaya x bobot biaya) + (skor waktu x bobot waktu) + (skor layanan x bobot layanan)

Nilai Kinerja	Kriteria Kinerja
0	Buruk
1 < Nilai < 2	Cukup
2 < Nilai < 3	Baik
3	Sangat Baik

- Dalam hal Penyedia diputus kontrak secara sepihak oleh PPK, maka kinerja Penyedia diberikan skor 0 (nol) dengan kriteria Buruk.
- K/L/PD Daerah melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja Penyedia.

## REWARD

### kepada Penyedia

- Hasil Penilaian Kinerja dapat dijadikan pertimbangan dalam proses pengadaan
- Ketentuan mengenai penggunaan hasil Penilaian Kinerja mengikuti pedoman dalam Peraturan Lembaga tentang Pedoman Pemilihan Penyedia.



# CONTOH

- Format Pada :

<https://christiangamas.net/format-penilaian-kinerja-penyedia-2/>

# 05. Pengenaan Sanksi Daftar Hitam





## Ruang Lingkup

- a. Perbuatan atau tindakan peserta pemilihan /Penyedia yang dikenakan sanksi daftar hitam;
- b. Penetapan sanksi daftar hitam; dan
- c. Penundaan dan pembatalan sanksi daftar hitam.



**A.**

**Perbuatan Atau Tindakan Peserta Pemilihan /Penyedia Yang Dikenakan Sanksi Daftar Hitam**



## **Peserta Pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam**

1. Peserta pemilihan menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;
2. Peserta pemilihan terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;
3. Peserta pemilihan terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;
4. Peserta pemilihan yang mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan;
5. Peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak katalog;
6. Pemenang Pemilihan mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan kontrak;
7. Penyedia yang tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau
8. Penyedia tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.





Ketentuan Sanksi Daftar Hitam

## untuk kantor pusat perusahaan/cabang/perwakilan

1. Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor pusat perusahaan berlaku juga untuk seluruh kantor cabang/perwakilan perusahaan.
2. Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada kantor cabang/perwakilan perusahaan berlaku juga untuk kantor cabang/perwakilan lainnya dan kantor pusat perusahaan.
3. Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada perusahaan induk tidak berlaku untuk anak perusahaan.
4. Sanksi Daftar Hitam yang dikenakan kepada anak perusahaan tidak berlaku untuk perusahaan induk.



# **B.** Penetapan Sanksi Daftar Hitam

## Perbuatan dan Masa Berlaku Sanksi Daftar Hitam

- Sanksi Daftar Hitam berlaku sejak tanggal Surat Keputusan ditetapkan dan tidak berlaku surut (non-retroaktif).
- Penyedia yang terkena Sanksi Daftar Hitam dapat menyelesaikan pekerjaan lain, jika kontrak pekerjaan tersebut ditandatangani sebelum pengenaan sanksi.



## Perbuatan dan Masa Berlaku Sanksi Daftar Hitam

No	Pelaku	Perbuatan	Sanksi Daftar Hitam	Penetapan Sanksi
1	Peserta pemilihan	menyampaikan dokumen atau keterangan palsu/tidak benar untuk memenuhi persyaratan yang ditentukan dalam Dokumen Pemilihan;	2 Tahun	PA/KPA atas usulan Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan
		terindikasi melakukan persekongkolan dengan peserta lain untuk mengatur harga penawaran;		
		terindikasi melakukan Korupsi, Kolusi, dan/atau Nepotisme (KKN) dalam pemilihan Penyedia;		
		mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima Pejabat Pengadaan/Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan;	1 Tahun	
		Peserta pemilihan yang mengundurkan diri atau tidak menandatangani kontrak katalog;		
2	Pemenang Pemilihan/Penyedia	mengundurkan diri dengan alasan yang tidak dapat diterima sebelum penandatanganan kontrak;	1 Tahun	<ul style="list-style-type: none"> <li>PA/KPA atas usulan PPK atau PA/KPA yang merangkap sebagai PPK</li> <li>Sanksi Daftar Hitam terhadap perbuatan dalam proses katalog ditetapkan oleh K/L/PD Daerah atas usulan Pokja Pemilihan/Agen Pengadaan.</li> </ul>
		tidak melaksanakan kontrak, tidak menyelesaikan pekerjaan, atau dilakukan pemutusan kontrak secara sepihak oleh PPK yang disebabkan oleh kesalahan Penyedia Barang/Jasa; atau		
		tidak melaksanakan kewajiban dalam masa pemeliharaan sebagaimana mestinya.		

# Tata cara Penetapan Sanksi Daftar Hitam



**1.**  
Proses  
Pengusulan



PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat  
Pengadaan/Agen Pengadaan

1. mengetahui/menemukan perbuatan Peserta pemilihan yang melakukan penyimpangan
2. melakukan pemeriksaan dengan cara:
  - a. Penelitian Dokumen
  - b. Klarifikasi dengan mengundang pihak terkait
3. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam berita acara
4. Menyampaikan usulan penetapan sanksi daftar hitam kepada PA/KPA

## 2. Pemberitahuan

PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan menyampaikan tembusan/salinan surat usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam kepada peserta pemilihan/Penyedia

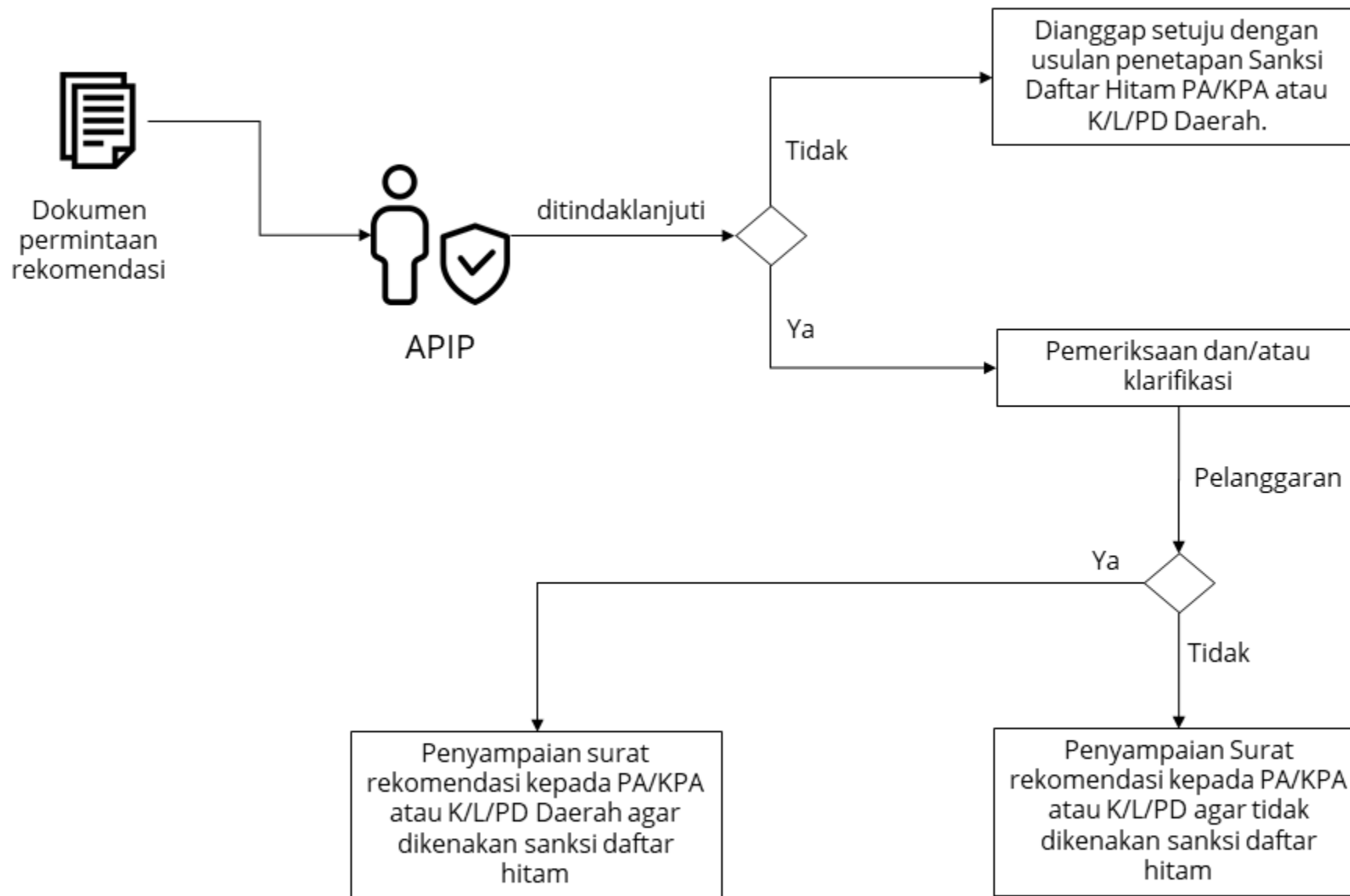
## 3. Keberatan

- Peserta pemilihan/Penyedia yang merasa keberatan mengajukan surat keberatan kepada PA/KPA atau K/L/PD Daerah dengan menyampaikan tembusan ke Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP).
- Dalam hal surat keberatan diterima setelah APIP menerbitkan surat rekomendasi, maka surat keberatan peserta pemilihan/Penyedia dianggap tidak berlaku.

## 4. Permintaan Rekomendasi

PA/KPA atau K/L/PD Daerah menyampaikan surat permintaan rekomendasi kepada APIP yang bersangkutan berdasarkan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam

## 5. Pemeriksaan Usulan







## 6. Penetapan

1. PA/KPA atau K/L/PD Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam berdasarkan usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam dan rekomendasi APIP
2. Apabila terdapat hasil temuan BPK/APIP yang merekomendasikan peserta pemilihan/Penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam maka PA/KPA atau K/L/PD menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam berdasarkan rekomendasi dari hasil temuan BPK/APIP.
3. Apabila terdapat putusan pengadilan yang berkekuatan hukum tetap memutuskan peserta pemilihan, Penyedia dan/atau individu terbukti melakukan perbuatan pidana maka PA/KPA atau K/L/PD menerbitkan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam



## 7.

### Penayangan Sanksi Daftar Hitam

- PA/KPA menayangkan informasi peserta pemilihan/Penyedia yang dikenakan Sanksi Daftar Hitam dalam Daftar Hitam Nasional.
- Penayangan Sanksi Daftar Hitam dilakukan dengan melampirkan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam beserta kelengkapan dokumen pendukungnya
- Kelengkapan dokumen pendukung paling sedikit terdiri atas:
  - Surat usulan penetapan Sanksi Daftar Hitam dari PPK/Pokja Pemilihan/Pejabat Pengadaan/Agen Pengadaan;
  - Surat keberatan Peserta pemilihan/Penyedia (apabila ada keberatan); dan/atau
  - Surat rekomendasi APIP/BPK atau salinan amar putusan pengadilan yang telah berkekuatan hukum tetap.

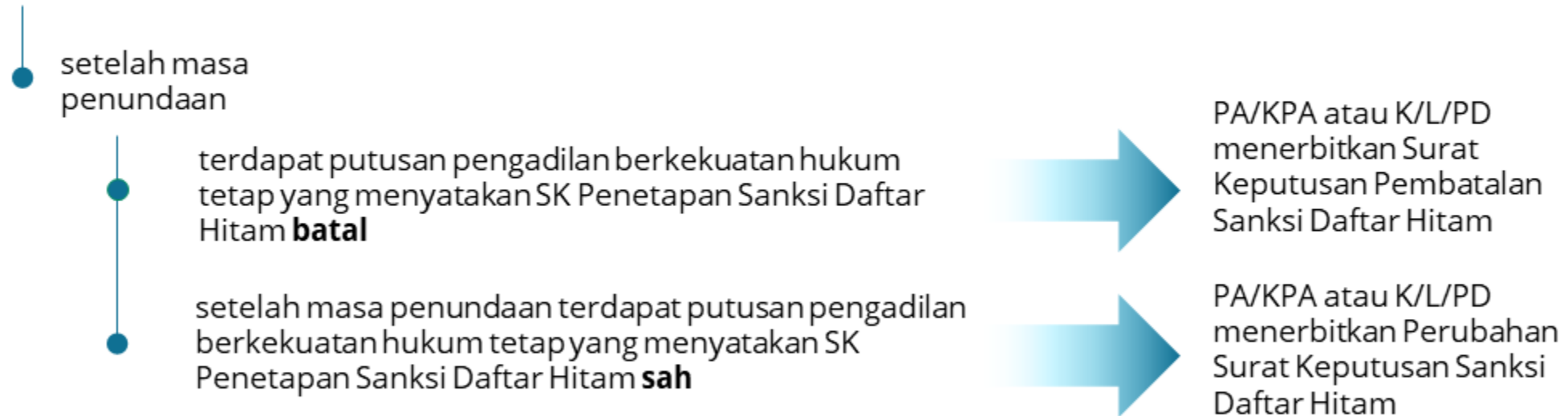


C.

## **Penundaan dan Pembatalan Sanksi Daftar Hitam**

## Penundaan Sanksi Daftar Hitam

1. Penundaan Sanksi Daftar Hitam didasarkan atas putusan pengadilan yang mengabulkan penundaan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam.



2. Masa berlaku Sanksi Daftar Hitam pada Perubahan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam dihitung berdasarkan total masa berlaku Sanksi Daftar Hitam dikurangi dengan lama Sanksi Daftar Hitam yang sudah dijalankan.
3. Dalam hal terdapat penyesuaian masa berlaku sanksi daftar hitam maka PA/KPA atau Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah melakukan penayangan kembali Sanksi Daftar Hitam pada Daftar Hitam Nasional melalui Portal Pengadaan Nasional dengan masa berlaku sesuai dengan Perubahan Surat Keputusan Penetapan Sanksi Daftar Hitam.

## Pembatalan Sanksi Daftar Hitam

Pembatalan Sanksi Daftar Hitam didasarkan atas putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap.

PA/KPA atau K/Lembaga/PD berdasarkan putusan pengadilan yang sudah berkekuatan hukum tetap menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan Sanksi Daftar Hitam.





## Penurunan Tayangan Sanksi Daftar Hitam Dari Daftar Hitam Nasional



Dilakukan  
Oleh

PA/KPA atau K/L/PD



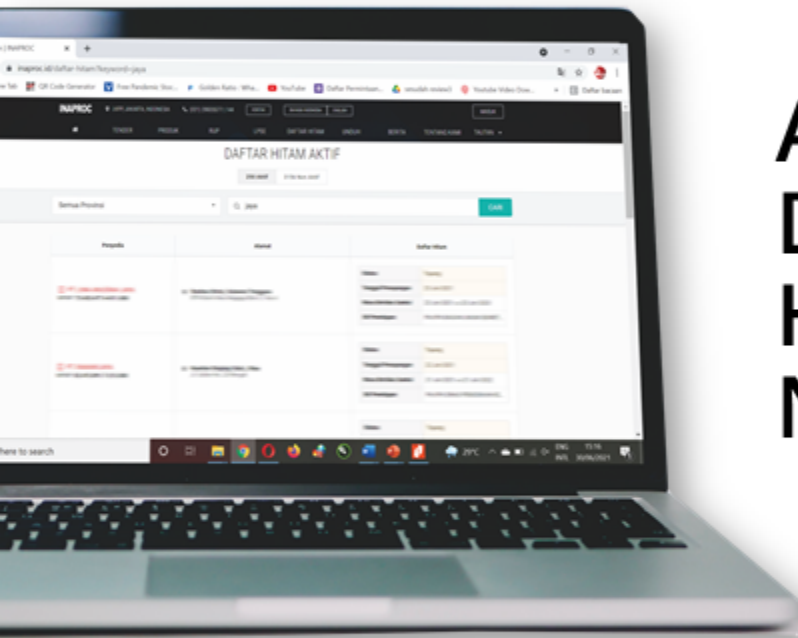
Dilakukan  
Melalui

Portal Pengadaan Nasional atas dasar  
Penundaan/Pembatalan



Dokumen Yang  
Dilampirkan

- SK Penundaan/Pembatalan Sanksi Daftar Hitam; dan
- Putusan pengadilan yang mengabulkan penundaan SK Penetapan Sanksi Daftar Hitam



## Aplikasi Daftar Hitam Nasional

1. LKPP menyelenggarakan Daftar Hitam Nasional
2. Prosedur penetapan Sanksi Daftar Hitam serta penayangan dan penurunan tayangan Sanksi Daftar Hitam pada Daftar Hitam Nasional yang dilakukan secara elektronik mengacu kepada panduan pengguna (user manual) Portal Pengadaan Nasional.
3. Dalam hal seluruh atau sebagian prosedur penetapan Sanksi Daftar Hitam dilakukan secara elektronik, dokumen yang diterbitkan berkekuatan hukum sama dengan dokumen yang diterbitkan secara tertulis.



**LKPP**

Lembaga Kebijakan  
Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

# Akhir Paparan Terima Kasih

MEI 2021

