



SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

NOMOR 22 TAHUN 2026

TENTANG

PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Dalam rangka pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai tindak lanjut Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pembinaan Pelaku Usaha Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, dan Rencana Aksi Strategi Nasional Pencegahan Korupsi Komisi Pemberantasan Korupsi Republik Indonesia Tahun 2025–2026, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Para Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta
2. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
3. Para Pejabat Pembuat Komitmen pada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

KESATU : Para Pengguna Anggaran (PA)/Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) menyampaikan laporan mengenai status Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yang mengalami mutasi, penonaktifan/berhalangan karena sakit atau wafat, yang sebelumnya ditunjuk sebagai Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah (PD/UKPD) tahun 2025 dan tahun 2026 kepada Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta melalui tautan: <https://bit.ly/konfirmasi-status-PPK-2526> dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Instruksi Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Para PPK melaksanakan penilaian kinerja penyedia barang/jasa Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dengan masing-masing tugas sebagai berikut:
a. melakukan penilaian kinerja penyedia barang/jasa tahun 2025 dan tahun 2026 setelah terbitnya Berita Acara Serah Terima (BAST) yang meliputi aspek kualitas dan kuantitas, aspek biaya, aspek waktu, dan aspek layanan pada sistem e-katalog/Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) untuk paket pekerjaan melalui *e-purchasing*/pengadaan langsung/penunjukan langsung/tender cepat/tender/seleksi;

- b. mengunggah dokumen kontrak dan menyelesaikan tahapan e-kontrak sampai dengan penilaian kinerja penyedia pada SPSE melalui laman: <https://spse.inaproc.id/jakarta> untuk paket pekerjaan melalui pengadaan langsung/penunjukan langsung/tender cepat/tender/seleksi;
- c. melakukan penyelesaian tahapan proses *e-purchasing* pada sistem e-katalog dan sistem e-order tahun 2025 dan tahun 2026 setelah pelaksanaan pekerjaan diselesaikan serta memberikan *rating* penyedia; dan
- d. mendokumentasikan hasil penilaian kinerja penyedia pada sistem e-katalog/SPSE dan/atau BAST pada aplikasi e-katalog/SPSE melalui tangkapan layar yang kemudian disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu sebagai salah satu dokumen kelengkapan pembayaran sebagaimana tercantum dalam Surat Edaran Sekretaris Daerah Nomor 43/SE/2023 tentang Kelengkapan Dokumen Pertanggungjawaban Belanja Barang/Jasa sebagai Penunjang Peningkatan Nilai Indeks Tata Kelola Pengadaan.

KETIGA : Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa melaporkan hasil pelaksanaan Instruksi Sekretaris Daerah ini kepada Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta secara berkala.

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Mei 2026

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus
Ibukota Jakarta,



Uus Kuswanto
NIP 197301211993031004

Tembusan:

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Inspektur Provinsi DKI Jakarta
5. Ketua Koordinator Staf Khusus Gubernur
6. Wakil Ketua Koordinator Staf Khusus Gubernur

LAMPIRAN
INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA
NOMOR 22 TAHUN 2026
TENTANG
PELAKSANAAN PENILAIAN KINERJA PENYEDIA BARANG/JASA
PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

FORMAT LAPORAN MENGENAI STATUS PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN (PPK)

KOP SURAT

Nomor : {NOMOR} {TANGGAL}
Sifat : Penting
Lampiran : Satu Berkas
Hal : Penyampaian Konfirmasi Status Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) Kepada Yth. Kepala Badan Pelayanan Pengadaan Barang/Jasa Provinsi DKI Jakarta
di Jakarta

Sehubungan dengan permintaan pemutakhiran data Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) dalam rangka pengendalian dan *monitoring* pelaksanaan pengadaan barang/jasa dan berdasarkan hasil verifikasi internal, status PPK telah dikonfirmasi sesuai kondisi aktual (aktif/mutasi/wafat). Terhadap PPK yang mengalami perubahan status, bersama ini kami sampaikan konfirmasi status Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) pada Perangkat Daerah sebagaimana terlampir, kami telah/akan melakukan penetapan kembali atau penunjukan PPK pengganti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Atas perhatian dan kerja samanya, diucapkan terima kasih.

Tempat,Tahun.....
Nama Kepala Perangkat Daerah,

.....
NIP

Tembusan:

1. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
2. Wakil Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta
3. Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta
4. Asisten Sekda Provinsi DKI Jakarta (sesuai dengan Asisten Sekda di bawah koordinasinya)
5. Inspektur Provinsi DKI Jakarta

