KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

DIREKTUR JENDERAL PEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Yth.

1. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan
2. Kepala Lapas/ Rutan/LPKA
3. Pejabat Pembuat Komitmen Lapas/ Rutan/LPKA

di

Seluruh Indonesia

SURAT EDARAN

NOMOR PAS-2109.PK.07.04 TAHUN 2025

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN BAGI TAHANAN, ANAK, NARAPIDANA, ANAK BINAAN DAN ANAK BAWAAN MELALUI METODE *E-PURCHASING* DI UNIT PELAKSANA TEKNIS PEMASYARAKATAN TAHUN ANGGARAN 2026

A. Latar Belakang

Pengadaan bahan makanan bagi Tahanan, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan melalui metode *E-Purchasing* merupakan bagian dari proses penyelenggaraan makanan di Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pemasyarakatan yang mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan. Namun, dalam pengimplementasiannya diperlukan adanya penguatan teknis kepada UPT Pemasyarakatan yang akan

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

melaksanakan kegiatan pengadaan bahan makanan guna meminimalisir terjadinya penyimpangan/korupsi/kolusi dalam pengadaan bahan makanan.

Sehubungan dengan hal di atas, agar terimplementasinya kegiatan pengadaan bahan makanan Tahun Anggaran 2026 sesuai dengan ketentuan yang berlaku maka diperlukan adanya ketentuan dalam bentuk surat edaran yang menjelaskan hal-hal utama dalam melaksanakan kegiatan pengadaan bahan makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan melalui metode *E-Purchasing* Tahun Anggaran 2026.

B. Maksud dan Tujuan

1. Maksud

   Upaya meningkatkan tata kelola pengadaan bahan makanan bagi Tahanan, Narapidana, Anak Binaan, dan Anak Bawaan melalui metode *E-Purchasing* Tahun Anggaran 2026.

2. Tujuan

   Petunjuk Teknis ini bertujuan untuk:

   a) Menjamin keseragaman pelaksanaan pengadaan bahan makanan di seluruh UPT Pemasyarakatan melalui metode *E-Purchasing* sesuai ketentuan yang berlaku;
   b) Meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran pengadaan bahan makanan;
   c) Meningkatkan peran serta pelaku usaha dalam pengadaan bahan makanan bagi Tahanan, Narapidana, Anak Binaan, dan Anak Bawaan;
   d) Mendukung program ketahanan pangan melalui pemberdayaan hasil pembinaan di bidang pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan, dan tata boga (olahan makanan) di UPT Pemasyarakatan.

C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Petunjuk Teknis ini meliputi seluruh tahapan pengadaan bahan makanan bagi Tahanan, Narapidana, Anak Binaan, dan Anak Bawaan pada UPT Pemasyarakatan, yang mencakup:

1. Perencanaan Pengadaan Bahan makanan;
2. Persiapan Pengadaan Bahan makanan;
3. Pelaksanaan Pengadaan Melalui *E-Purchasing;*
4. Pelaksanaan Kontrak;
5. Mekanisme Pembayaran.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

D. Dasar Hukum

1. Undang – Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 165 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6811);
2. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
3. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);
4. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
5. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);
6. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 81);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 32 Tahun 2025 tentang Standar Biaya Masukan Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 347);
8. Keputusan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 177 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Katalog Elektronik;
9. Keputusan Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor SEK-PB.02.01-13 tanggal 4 Juni 2025 tentang Pedoman Pengadaan Bahan makanan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

E. Isi Surat Edaran

Dalam pelaksanaan pengadaan bahan makanan Tahun Anggaran 2026 bagi Tahanan, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan, UPT Pemasyarakatan agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Perencanaan Pengadaan Bahan makanan
    a. Identifikasi Kebutuhan dan Spesifikasi Teknis
        1) Kepala UPT Pemasyarakatan membentuk Tim Kerja Perencanaan Menu yang melibatkan Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Tenaga Medis, Petugas Tata Usaha /Pengelolaan, Petugas Dapur, Petugas Keamanan yang mengacu pada Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaran Makanan di UPT Pemasyarakatan.
        2) Tim kerja perencanaan menu melakukan kegiatan sebagai berikut:
            a) Melakukan survei kepuasan terhadap Tahanan, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan terhadap makanan yang diolah oleh dapur dengan tujuan mencegah kebosanan pada menu makanan yang disajikan dan menjadi dasar evaluasi dan perbaikan menu makanan.
            b) Memetakan ketersediaan bahan makanan di pasaran guna mendapat gambaran jenis, harga, dan spesifikasi bahan makanan yang tersedia di pasaran dengan melakukan langkah sebagai berikut:
                (1) Mendata jenis bahan makanan yang akan digunakan pada perencanaan menu di UPT secara rinci. Hal yang diperhatikan dalam pendataan jenis bahan makanan adalah:
                    (a) Jenis bahan makanan yang disurvei tidak terbatas hanya pada 23 jenis/item sebagaimana tercantum dalam Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025, namun dapat lebih;
                    (b) Untuk kelompok Buah, Sayuran, Bumbu Segar, Racikan Sambal perlu dirinci sesuai kebutuhan UPT.
                (2) Mendokumentasikan harga, spesifikasi, satuan volume/berat yang tersedia dipasaran dan gambar bahan makanan yang disurvei sebagai bahan pertimbangan dalam penyusunan spesifikasi teknis dan HPS. Sebagai contoh dapat dilihat pada lampiran I.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

c) Memetakan ketersediaan peralatan masak di dapur sebagai bahan pertimbangan tim kerja dalam menyusun daftar menu;
d) Memetakan Keterampilan Petugas Dapur di Bidang Tata Boga sebagai bahan pertimbangan tim kerja dalam menyusun daftar menu;
e) Melakukan Konversi bahan makanan jika ditemukan adanya keterbatasan penyediaan bahan makanan dan/atau kemahalan harga bahan makanan, sehingga menu yang disusun dapat sesuai dengan indek harga harian dan kearifan lokal, dengan ketentuan:
   (1) bahan makanan yang dikonversi harus dalam satu jenis kelompok makanan, sebagaimana contoh kasus berikut :
   Contoh kasus melalui kelangkaan dan/atau kemahalan daging sapi yang merupakan kelompok lauk hewani, Tim kerja harus mengkonversi daging sapi dengan bahan makanan dalam satu kelompok lauk hewani seperti, daging ayam, ikan, telur, babat, bakso, dan sebagainya. Daging sapi tidak dapat dikonversi/diganti dengan kelompok lauk nabati seperti tempe atau tahu;
   (2) Memperhatikan satuan penukar, berat bersih, faktor konversi berat dapat di makan, dan berat kotor sesuai petujuk pada buku standar menu;
   (3) Contoh konversi bahan makanan dapat dilihat pada Lampiran II.
f) Menyusun Dokumen Perencanaan Menu yang menghasilkan Dokumen Kerangka Menu, Daftar Menu dan Daftar Kebutuhan Bahan makanan dalam Satu Tahun. Dalam penyusunan ketiga dokumen tersebut perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:
   (1) Menyusun kerangka menu, yakni tabel berisi jenis bahan makanan yang belum diolah (bahan makanan mentah) berdasarkan daftar konversi bahan makanan;
   (2) Menyusun daftar menu berdasarkan kerangka menu yang sudah disusun sebelumnya;
   (3) Menyusun Daftar Kebutuhan Bahan Makanan 1 Tahun yang merupakan tabel berisi jenis dan volume bahan makanan untuk 1 Tahun dengan memperhatikan:

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

(a) Memetakan daftar koefisien pemakaian bahan makanan harian berdasarkan kerangka menu dan daftar menu, sehingga tim kerja dapat mengetahui volume dan sebaran penggunaan bahan makanan. Untuk berbagai macam jenis sayuran harus dilakukan perhitungan berat kotor, karena berat sayuran segar pada Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 merupakan berat bersih sebab belum dilakukan perincian jenis sayuran. Rumus perhitungan berat kotor adalah sebagai berikut:

$$Berat\ Kotor\ BAMA = \frac{Berat\ Bersih\ BAMA}{Faktor\ Konversi\ BDD}$$

$$Berat\ Kotor\ Kangkung = \frac{100}{60\%}$$

$$Berat\ Kotor\ Kangkung = \frac{100}{60} x100 = 167\ gram$$

Waktu Makan	Jenis Sayuran	Berat Bersih (gram)	Faktor Konversi BDD	Berat Kotor (gram)
Pagi	Kangkung	100	60	167
Siang	Bayam	100	71	141
Malam	Kol	100	75	133

(b) Menghitung frekuensi penggunaan bahan makanan dalam 1 tahun, tahap ini diperlukan untuk menjadi dasar perhitungan bahan makanan 1 tahun;

(c) Menghitung kebutuhan bahan makanan 1 tahun. Tim kerja agar melakukan penyesuaian satuan volume bahan makanan sesuai dengan satuan yang tersedia di *e-purchasing.* Sebagai contoh:

Contoh Kasus:

Diketahui pada UPT A, berdasarkan hasil perhitungan kebutuhan gas, Volume gas yang dibutuhkan selama 1 Tahun adalah 15.968,75 Kg, pada E-Purchasing satuan yang di pakai oleh penyedia adalah tabung dengan isi 25 Kg/tabung, maka perhitungan kebutuhan gas pada UPT A adalah:

$$Kebutuhan\ BAMA\ setelah\ penyesuaian = \frac{Jumlah\ Kebutuhan\ BAMA\ dalam\ 1\ Tahun}{Jumlah\ BAMA\ dalam\ kemasan\ yang\ tersedia\ di\ e-purchasing}$$

$$Kebutuhan\ Gas\ (dalam\ tabung) = \frac{1.5968{,}75}{25} = 638{,}75\ tabung = 639\ tabung\ (pembulatan)$$

(d) Jika hasil perhitungan kebutuhan bahan makanan terdapat desimal, tim kerja dapat melakukan pembulatan volume

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

kebutuhan bahan makanan huntuk pemesanan bahan makanan di *e-purchasing* selama dalam rentang ±10%;

(e) Contoh dokumen perencanaan menu dapat dilihat pada lampiran III.

2. Persiapan Pengadaan Bahan makanan

a. PPK menyusun Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP) untuk pelaksanaan pesanan bahan makanan, antara lain:

(1) PPK menyusun spesifikasi teknis dengan merujuk dokumen perencanaan menu yang disusun oleh Tim Kerja Perencanaan Menu;

(2) PPK menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS), dengan memperhatikan hal sebagai berikut:

a) Harga bahan makanan yang tercantum pada HPS berdasarkan hasil survei langsung ke pasar setempat/data dari Dinas Pasar/data dari Badan Pusat Statistik (BPS)/data dari Dinas/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang membidangi Perindustrian dan Perdagangan setempat/sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan dengan memperhitungkan volume kebutuhan bahan makanan selama 1 (satu) tahun;

b) Penyusunan HPS dengan metode pemilihan *E-Purchasing* dikecualikan untuk pengadaan bahan makanan dengan pagu anggaran paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);dan

c) Menyusun HPS bahan makanan dengan memperhatikan besaran Standar Biaya Masukkan (SBM) sebagai batasan tertinggi di masing-masing provinsi.

(3) PPK menyusun Syarat-Syarat Umum Kontrak (SSUK) dan Syarat-Syarat Khusus Kontrak (SSKK) dengan memuat antara lain:

a) PPK dalam menyusun kontrak pengadaan bahan makanan, agar memberdayakan hasil kegiatan pembinaan pertanian, perikanan, peternakan, perkebunan, dan tata boga (olahan makanan) di UPT Pemasyarakatan sebesar 5% dari total nilai kontrak;

b) PPK wajib melakukan evaluasi penilaian kinerja bagi Penyedia diatur sesuai Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan terkait Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

c) Apabila anggaran yang tersedia tidak mencukupi untuk pelaksanaan kontrak selama 1 (satu) tahun maka pihak Penyedia wajib melakukan pengiriman barang sesuai permintaan PPK dan dalam hal anggaran telah tersedia PPK wajib melakukan pembayaran sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dilaksanakan;
d) Waktu pelaksanaan pekerjaan terhitung mulai 1 Januari 2026 sampai dengan 31 Desember 2026.
e) Penyedia wajib mengirimkan bahan makanan setiap hari sesuai dengan daftar permintaan bahan makanan hari berkenaan dan waktu yang telah ditetapkan oleh PPK;
f) Harga satuan bahan makanan pada Surat Pesanan sudah termasuk biaya pengiriman dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN);
g) Pembayaran dilaksanakan sebanyak 12 termin.

b. Penyusunan dan penetapan DPP dilakukan oleh PPK. Dalam hal penyusunan DPP, PPK dapat dibantu oleh Tim Persiapan Pengadaan;
c. Tim Persiapan Pengadaan Bahan Makanan dengan jumlah minimal 3 (tiga) orang pegawai yang terdiri dari unsur Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan dan unsur Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan yang membidangi pelayanan dan pembinaan warga binaan, dan melibatkan Pengelola Pengadaan Barang/Jasa;
d. PPK dan tim persiapan pengadaan melaksanakan rapat minimal 1 (satu) kali, yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pengadaan (format terlampir) yang ditandatangani oleh PPK dan tim persiapan pengadaan sebgai dasar penyusunan DPP;
e. PPK menyusun dan KPA mengumumkan Rencana Umum Pengadaan (RUP) untuk paket Pengadaan Bahan makanan bagi Tahanan, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan Tahun Anggaran 2026 dengan metode *E-purchasing* pada laman https://sirup.lkpp.go.id/

3. Pelaksanaan Pengadaan Melalui *E-Purchasing*
   a. PPK, PP, dan Bendahara wajib memiliki akun INAPROC untuk melakukan transaksi dalam E-Katalog Versi 6, serta bagi PPK telah memiliki sertifikat tanda tangan elektronik Passphrase;
   b. PPK melakukan Analisa Pasar terhadap pelaku usaha lokal yang sudah menayangkan produk bahan makanan pada katalog elektronik;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

c. PPK melakukan klarifikasi terhadap ketersediaan bahan makanan yang dibutuhkan dalam tayangan E-Katalog penyedia melalui Fitur Chat pada akun INAPROC untuk memastikan antara lain : ketersediaan dan kesesuaian spesifikasi bahan makanan selama 1 (satu) tahun, harga tayang sudah termasuk biaya pengiriman dan perpajakan yang berlaku baik nasional maupun daerah, spesifikasi layanan, spesifikasi tenaga teknis dan spesifikasi peralatan sesuai yang tercantum di dokumen spesifikasi teknis;
d. PPK menyusun justifikasi dalam memilih calon penyedia yang telah memenuhi semua kriteria yang tercantum dalam spesifikasi teknis;
e. PPK memasukkan daftar dan jumlah bahan makanan ke dalam keranjang belanja di INAPROC dan melanjutkan proses pembelian. Jumlah bahan makanan yang dimasukkan adalah hasil pembulatan, bukan pecahan desimal;
f. PPK mengupload DPP bahan makanan;
g. PPK memilih jenis pengiriman ‘langsung ke satu lokasi’;
h. PPK mengisi alamat pengiriman bahan makanan sesuai alamat UPT Pemasyarakatan;
i. PPK menetapkan permintaan tiba bahan makanan pada tanggal 31 Desember 2026 dengan menambahkan uraian pada kolom catatan “masa pelaksanaan pekerjaan terhitung sejak 1 Januari 2026 sampai dengan 31 Desember 2026”.
j. PPK mengisi jasa pengiriman “kurir penyedia”;
k. PPK menginput Kode RUP pada menu pilih RUP;
l. PPK melakukan negosiasi harga masing-masing bahan makanan dengan nilai totalnya tidak melebihi indeks orang per hari pada Standar Biaya Masukkan (SBM) sebagai batasan tertinggi di masing-masing provinsi.
m. Penyedia melakukan konfirmasi terkait harga yang telah dinegosiasikan.
n. PPK menyetujui hasil negosiasi yang telah disepakati;
o. PPK menerbitkan SPPBJ sebagai dasar penyedia untuk mengurus jaminan pelaksanaan, besaran Jaminan Pelaksanaan sebesar 5 % (lima persen) dari nilai total negosiasi, penyerahan jaminan pelaksanaan oleh penyedia kepada PPK diberikan secara langsung sebelum penadatangan surat pesanan dan PPK melakukan verifikasi keabsahan surat jaminan pelaksanaan;
p. PPK mengunggah SSUK dan SSKK;

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

q. PPK menandatangani Surat Pesanan secara elektronik;
r. Penyedia menandatangani Surat Pesanan secara elektronik dan membubuhkan e-materai pada surat pesanan;
s. PPK dan Penyedia memastikan penandatangan Surat Pesanan tidak melebihi batas waktu yang telah di tetapkan oleh sistem inaproc;
t. Surat Pesanan yang telah ditandatangani oleh PPK dan Penyedia menjadi dasar pendaftaran kontrak pada aplikasi SAKTI;

4. Pengendalian Pelaksanaan Kontrak

Pada Pelaksanaan Kontrak, PPK wajib mengendalikan kontrak antara lain :

a. PPK membuat daftar permintaan bahan makanan hari berkenaan.
b. PPK melakukan pemeriksaan bahan makanan terhadap kesesuaian hasil bahan makanan yang tercantum dalam surat pesanan;
c. PPK melakukan penerimaan hasil bahan makanan yang dikirimkan sesuai dengan daftar permintaan bahan makanan hari berkenaan dan waktu yang telah ditetapkan;
d. PPK dalam pelaksanaan kontrak sebagaimana dimaksud pada huruf b dan huruf c dapat dibantu oleh Tim Pendukung PPK;
e. Tim Pendukung PPK dengan jumlah minimal 3 (tiga) orang pegawai Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan dari unsur pelayanan dan/atau pembinaan, keamanan, dan tata usaha, serta dilegalisasi oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan;
f. Melakukan pembayaran sesuai dengan bahan makanan yang telah diterima;
g. Dalam hal penyedia tidak melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan kontrak, PPK dapat melakukan pemutusan kontrak sesuai dengan peraturan Perundang-Undangan tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
h. Melakukan penilaian kinerja penyedia;
i. Dalam hal terdapat pergantian PPK selanjutnya dilakukan addendum Surat Pesanan secara manual di luar sistem.
j. Apabila terdapat kekurangan anggaran maka KPA mengajukan penambahan anggaran ke Kantor Wilayah dengan tembusan ke Direktorat Jenderal Pemasyarakatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

5. Mekanisme Pembayaran
    a. PPK mendaftarkan Surat Pesanan yang telah ditandatangani oleh PPK dan Penyedia pada aplikasi SAKTI, maksimal 5 hari kerja sejak tanggal surat pesanan. Perekaman termin pembayaran pada aplikasi SAKTI sebanyak 12 termin.
    b. Pembayaran bahan makanan pada sistem inaproc merupakan pembayaran di luar sistem sehingga pembayaran dilakukan setiap bulannya sebagaimana tercantum dalam huruf a.
    c. PPK membuat BAPP sesuai hasil rekap penerimaan harian bahan makanan untuk pembayaran setiap bulannya pada Aplikasi SAKTI.
    d. PPK melaporkan pembayaran diluar sistem pada pusat bantuan setelah pekerjaan dilaksanakan selama 1 Tahun dengan melampirkan BAST.

F. Penutup

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 27 November 2025

Direktur Jenderal Pemasyarakatan,

KEMENIMIPAS
Ditandatangani secara elektronik oleh:

Drs Mashudi

Tembusan :
1. Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan RI;
2. Wakil Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan RI;
3. Sekretaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan RI;
4. Inspektur Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan RI;
5. Kepala UKPBJ Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik
yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Lampiran I
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

DAFTAR PENDATAAN DAN PEMETAAN BAHAN MAKANAN DI PASARAN

Kanwil Wilayah : NTT
Nama UPT : Rutan/Kelas I Kupang
Kondisi Geografis : Kepulauan/Perkotaan
Tahun Pengadaan : 2026
Tanggal Penetapan : November 2025
Harga Perhitungan : 25.000
Nama Pasar A : Sumber Data A
Nama Pasar B : Sumber Data B
Nama Pasar C : Sumber Data C

PENDATAAN DAN PEMETAAN MENU PENGADAAN BAHAN MAKANAN

No	Jenis BAMA	Keterangan BAMA			Uraian Jenis BAMA	SUMBER DATA A				SUMBER DATA B				SUMBER DATA C				HARGA
		Langka	Tidak Langka	Keterangan		Harga	Satuan berat	Spesifikasi	Gambar	Harga	Satuan berat	Spesifikasi	Gambar	Harga	Satuan berat	Spesifikasi	Gambar	RATA-RATA HARGA
					MAKANAN POKOK													
1	Beras		v	Beras tersedia sepanjang waktu di pasaran. Berdasarkan informasi dari Penjual harga fluktuatif	Beras Kualitas Premium	14.000	1 Kg	Kualitas medium, bersih, tidak apek, tidak banyak gabah, tidak terdapat kerikil, tidak terdapat kutu beras		13.900	1 Kg	Kualitas medium, bersih, tidak apek, tidak banyak gabah, tidak terdapat kerikil, tidak terdapat kutu beras		14.200	1 Kg	Kualitas medium, bersih, tidak apek, tidak banyak gabah, tidak terdapat kerikil, tidak terdapat kutu beras		14.033
			v	Beras tersedia sepanjang waktu di pasaran. Berdasarkan informasi dari Penjual harga fluktuatif	Beras Kualitas Medium KW 1	13.000	1 Kg	Kualitas medium, cukup bersih, terdapat sedikit gabah,		12.900	1 Kg	Kualitas medium, cukup bersih, terdapat sedikit gabah,		13.000	1 Kg	Kualitas medium, cukup bersih, terdapat sedikit gabah,		12.933
			v	Beras tersedia sepanjang waktu di pasaran. Berdasarkan informasi dari Penjual harga fluktuatif	Beras medium KW 2	11.000	1 Kg	Kualitas medium, berwarna putih kekuningan, terdapat sedikit gabah,		11.400	1 Kg	Kualitas medium, berwarna putih kekuningan, terdapat sedikit gabah,		11.000	1 Kg	Kualitas medium, berwarna putih kekuningan, terdapat sedikit gabah,		11.133
2	Ubi		v	Ubi tersedia di pasaran namun. Berdasarkan informasi dari Penjual harga fluktuatif	Ubi Jalar Kuning	5.000	1 Kg	Segar, Muda, dan cukup bersih		6.000	1 Kg	Segar, Muda, dan cukup bersih		5.900	1 Kg	Segar, Muda, dan cukup bersih		5.633
3	Singkong		v	Ubi tersedia di pasaran namun. Berdasarkan informasi dari Penjual harga fluktuatif	Ubi Jalar Kuning	5.000	1 Kg	Segar, Muda, dan cukup bersih		6.000	1 Kg	Segar, Muda, dan cukup bersih		5.900	1 Kg	Segar, Muda, dan cukup bersih		5.633
					NABATI													
					LAUK HEWANI													
1	Daging Sapi	√		Market dan Vendor setara tersedia	Daging sapi premium	160.000	1 Kg	Warna merah cerah, serta halus, lemak putih merata, bau segar khas daging, tekstur kenyal tidak lembek, tanpa darah berlebih, tidak ada lendir, tidak ada memar		155.000	1 Kg	Warna merah cerah, serta halus, lemak putih merata, bau segar khas daging, tekstur kenyal tidak lembek, tanpa darah berlebih, tidak ada lendir, tidak ada memar		150.000	1 Kg	Warna merah cerah, serta halus, lemak putih merata, bau segar khas daging, tekstur kenyal tidak lembek, tanpa darah berlebih, tidak ada lendir, tidak ada memar		155.000
		√		Market dan Vendor setara tersedia	Daging sapi medium kw 1	135.000	1 Kg	Warna merah agak gelap, serat sedikit kasar, lemak kekuningan tingan, aroma netral, tekstur cukup kenyal		130.000	1 Kg	Warna merah agak gelap, serat sedikit kasar, lemak kekuningan tingan, aroma netral, tekstur cukup kenyal		125.000	1 Kg	Warna merah agak gelap, serat sedikit kasar, lemak kekuningan tingan, aroma netral, tekstur cukup kenyal		130.000
		√		Market dan Vendor setara tersedia	Daging sapi medium kw 2	90.000	1 Kg	Warna merah keunguan, serat kasar, lemak kekuningan, pekat, sedikit berbau, tekstur keras		92.000	1 Kg	Warna merah keunguan, serat kasar, lemak kekuningan, pekat, sedikit berbau, tekstur keras		89.000	1 Kg	Warna merah keunguan, serat kasar, lemak kekuningan, pekat, sedikit berbau, tekstur keras		90.333

2	Ikan Segar		√		Ikan premium	55.000	1 Kg	Mata jernih menonjol, daging elastis, sisik melekat kuat, insang merah cerah, bau segar, tidak berlendir		50.000	1 Kg	Mata jernih menonjol, daging elastis, sisik melekat kuat, insang merah cerah, bau segar, tidak berlendir		45.000	1 Kg	Mata jernih menonjol, daging elastis, sisik melekat kuat, insang merah cerah, bau segar, tidak berlendir		50.000
			√		Ikan medium 1	40.000	1 Kg	Mata agak keruh, daging cukup elastis, lendir tipis, insang merah gelap		35.000	1 Kg	Mata agak keruh, daging cukup elastis, lendir tipis, insang merah gelap		30.000	1 Kg	Mata agak keruh, daging cukup elastis, lendir tipis, insang merah gelap		35.000
			√		Ikan medium 2	25.000	1 Kg	Mata cekung, daging lembek, lendir tebal, bau menyengat		22.000	1 Kg	Mata cekung, daging lembek, lendir tebal, bau menyengat		20.000	1 Kg	Mata cekung, daging lembek, lendir tebal, bau menyengat		22.333
3	Telur ayam		√		Telur ayam ras premium	2.500	butir	Kulit bersih, mulus, warna merata, tidak retak, putih telur kental, kuning telur bulat tinggi, tidak berbau		2.500	butir	Kulit bersih, mulus, warna merata, tidak retak, putih telur kental, kuning telur bulat tinggi, tidak berbau		2.400	butir	Kulit bersih, mulus, warna merata, tidak retak, putih telur kental, kuning telur bulat tinggi, tidak berbau		2.467
			√		Telur ayam ras medium 1	2.450	butir	Kulit cukup bersih, ada sedikit bercak, tidak retak, putih telur agak lebih encer, aroma netral		2.100	butir	Kulit cukup bersih, ada sedikit bercak, tidak retak, putih telur agak lebih encer, aroma netral		2.350	butir	Kulit cukup bersih, ada sedikit bercak, tidak retak, putih telur agak lebih encer, aroma netral		2.300
			√		Telur ayam ras medium 2	1.975	butir	Kulit kotor, warna tidak merata, putih telur encer, kuning telur cepat pecah, aroma amis		1.850	butir	Kulit kotor, warna tidak merata, putih telur encer, kuning telur cepat pecah, aroma amis		1.400	butir	Kulit kotor, warna tidak merata, putih telur encer, kuning telur cepat pecah, aroma amis		1.742
4	Daging Ayam		√		Daging ayam premium	52.000	1 Kg	Warna daging pink cerah, tekstur kenyal dan elastis, kulit bersih, bau segar alami, tidak menggunakan formalin		46.000	1 Kg	Warna daging pink cerah, tekstur kenyal dan elastis, kulit bersih, bau segar alami, tidak menggunakan formalin		40.000	1 Kg	Warna daging pink cerah, tekstur kenyal dan elastis, kulit bersih, bau segar alami, tidak menggunakan formalin		46.000
			√		Daging ayam medium ke-1	45.000	1 Kg	Warna daging sedikit pucat tetapi masih normal, tekstur masih cukup elastis namun sedikit lembek, ada sedikit memar, permukaan agak basah		42.000	1 Kg	Warna daging sedikit pucat tetapi masih normal, tekstur masih cukup elastis namun sedikit lembek, ada sedikit memar, permukaan agak basah		49.000	1 Kg	Warna daging sedikit pucat tetapi masih normal, tekstur masih cukup elastis namun sedikit lembek, ada sedikit memar, permukaan agak basah		45.333
			√		Daging ayam medium ke-2	35.000	1 Kg	Warna daging pucat atau kusam, tekstur lebih lembek, kulit banyak memar, bau agak amis, lemak relatif banyak		37.500	1 Kg	Warna daging pucat atau kusam, tekstur lebih lembek, kulit banyak memar, bau agak amis, lemak relatif banyak		36.000	1 Kg	Warna daging pucat atau kusam, tekstur lebih lembek, kulit banyak memar, bau agak amis, lemak relatif banyak		36.167
5	Ikan Teri Kg		√		Ikan Kering	65.000	1 Kg	Warna cerah alami, tekstur kering tidak lembab, tidak lengket, tidak tengik, bebas dari kotoran, tidak menggunakan bahan berbahaya seperti boraks		52.900	1 Kg	Warna cerah alami, tekstur kering tidak lembab, tidak lengket, tidak tengik, bebas dari kotoran, tidak menggunakan bahan berbahaya seperti boraks		35.000	1 Kg	Warna cerah alami, tekstur kering tidak lembab, tidak lengket, tidak tengik, bebas dari kotoran, tidak menggunakan bahan berbahaya seperti boraks		57.633

6	Bakal		v		Bakal	52.000	1 Kg	Warna cerah, putih kekuningan, tekstur kenyal, baunya segar, tidak berlendir, bebas kotoran, bebas bahan kimia berbahaya		55.000	1 Kg	Warna cerah, putih kekuningan, tekstur kenyal, baunya segar, tidak berlendir, bebas kotoran, bebas bahan kimia berbahaya		45.000	1 Kg	Warna cerah, putih kekuningan, tekstur kenyal, baunya segar, tidak berlendir, bebas kotoran, bebas bahan kimia berbahaya		50.667
												LAUK NABATI						
1	Kacang Tanah		v		Tempe Kedelai	9.000	1 Kg	Aroma segar, berwarna putih merata, tidak berlendir, tidak berbau asam atau busuk, tekstumya padat dan tidak mudah hancur		12.000	1 Kg	Kondisi segar, berwarna putih bersih, permukaannya lembap dan tidak berlendir, tidak berbau menyengat atau asam, tekstumya padat dan tidak lunak		11.000	1 Kg	Segar, berwarna putih bersih, permukaannya lembap, tidak berlendir, tidak berbau menyengat atau asam, tekstumya padat, dan tidak lunak		10.667
2	Kacang Merah		v		Tahu Putih	10.000	1 Kg	Tahu segar, berwarna putih bersih, tekstur kokoh namun lembut, tidak berbau asam, tidak berlendir, dan bebas kotoran.		11.214	1 Kg	Segar, bersih, tekstumya padat-lembut, tidak berlendir, dan tidak berbau		13.875	1 Kg	Segar, putih merata, tidak berlendir, tidak asam, dan bebas kotoran.		11.696
3	Kacang-Kacangan		v		Kacang Tanah	22.000	1 Kg	Kacang bersih, kering, tidak berjamur, tidak berbau apek, dan bebas kotoran.		20.000	1 Kg	Utuh, bersih, kulit mulus, tidak lembap, dan tidak terinfestasi hama.		23.000	1 Kg	Kering, utuh, warna seragam, tidak berjamur, dan tidak ada kotoran		21.667
4			v		Kacang Merah	21.500	1 Kg	Bersih, warna merah merata, biji utuh dan tidak keriput, kering, tidak berjamur, tidak berbau apek, serta bebas dari kotoran atau benda asing.		24.000	1 Kg	Kering, berwarna merah seragam, biji utuh tidak keriput, bersih, tidak berbau apek, tidak berjamur		22.000	1 Kg	Kering, berwarna merah cerah dan seragam, biji utuh tidak pecah, bersih, tidak berjamur, tidak berbau apek, serta bebas dari kotoran dan benda asing		22.500
5			v		Kacang Hijau	21.000	1 Kg	Bersih, warna hijau merata, biji utuh dan tidak keriput, kering, tidak berjamur, tidak berbau apek, bebas kotoran.		23.000	1 Kg	Bersih, warna hijau merata, biji utuh dan tidak keriput, kering, tidak berjamur, tidak berbau apek, bebas kotoran dan jamur.		20.500	1 Kg	Bersih, warna hijau cerah dan merata, biji utuh dan tidak keriput, kering, tidak berjamur, tidak berbau apek, bebas kotoran.		21.500
6	Kelapa Daging		v		Kelapa Daging	6.000	1 Kg	Daging kelapa dalam kondisi baik, tidak tengik, tekstur padat, tidak berlendir, warna cerah, aroma normal, tidak berjamur, bersih, dan tidak menguning.		5.500	1 Kg	Daging kelapa dalam kondisi baik, tidak tengik, tekstur padat, tidak berlendir, warna cerah, aroma normal, tidak berjamur, bersih, dan tidak menguning.		4.500	1 Kg	Daging kelapa dalam kondisi baik, tidak tengik, tekstur padat, tidak berlendir, warna cerah, aroma normal, tidak berjamur, bersih, dan tidak menguning.		5.333
												SAYURAN						
1	Sayur Kangkung		V			5.500	1 kg	Segar, muda, batang berwarna putih, tanpa akar, bersih, berdaun lebar, dalam ikatan, panjang maksimum 30 cm		6.000	1 Kg	Kondisi segar, muda, batangnya berwarna hijau muda, bersih, tanpa akar, serta tidak menunjukkan tanda-tanda kerusakan. daun-daunnya lebar, berwarna hijau gelap, tidak berlubang, dan seluruhnya diikat rapi dalam bentuk ikatan dengan panjang rata-rata sekitar 25–35 cm.		7.500	1 Kg	Tampak segar dengan daun hijau cerah, batang muda, akarnya masih utuh dan terlihat bersih, ikatan rapi dan ukuran batang seragam		6.333
2	Sayur Bayam		V			4.500	1 kg	Muda, Segar, hijau bersih, Utuh, Tidak Layu		5.000	1 Kg	Tampak segar dengan daun hijau lebar, batang muda, dan sedikit akar.		6.500	1 Kg	Muda, Segar, hijau bersih, Utuh, Tidak Layu		5.333
3	Kol		V			9.500	1 kg	Segar, muda, putih, bersih, padat, tidak berulat, utuh, jenis putih		10.000	1 Kg	Segar, muda, putih, bersih, padat, tidak berulat, utuh, jenis putih		12.000	1 Kg	Segar, muda, putih kekuningan, bersih, padat, tidak berulat, utuh, jenis putih		10.500
4	Sayuran Sawi Hijau		v			9.500	1 kg	Segar, batang putih/hijau muda, tidak lembek, tidak berlubang atau terlihat hama, tidak menguning, tidak berair/busuk di pangkal		10.000	1 Kg	Segar, batang putih/hijau muda, tidak lembek, tidak berlubang atau terlihat hama, tidak menguning, tidak berair/busuk di pangkal		11.500	1 Kg	Segar, batang putih/hijau muda, tidak lembek, tidak berlubang atau terlihat hama, tidak menguning, tidak berair/busuk di pangkal		10.333

5	Sayuran Terong		V			4.000	1 Kg	Kulit mulus, mengkilap, warna ungu tua merata, daging keras, tidak lembek, tidak ada memar atau bercak coklat, tangkai masih hijau dan segar		6.000	1 Kg	Kulit mulus, mengkilap, warna ungu tua merata, daging keras, tidak lembek, tidak ada memar atau bercak coklat, tangkai masih hijau dan segar		7.000	1 Kg	Kulit mulus, mengkilap, warna ungu tua merata, daging keras, tidak lembek, tidak ada memar atau bercak coklat, tangkai masih hijau dan segar		5.667
6	Labu Waluh	V		Tidak semua pasar tradisional jual, dan produksinya juga musiman.		4.500	1 Kg	Warna kulit Kuning-oranye atau hijau belunjuran, warna daging Oranye cerah, tekstur daging padat, tidak lembek, tidak berair, bentuk bulat atau lonjong, utuh, bersih, tidak berlubang, tidak retak, tidak ada bercak hitam, jamur, atau memar		6.500	1 Kg	Warna kulit Kuning-oranye atau hijau belunjuran, warna daging Oranye cerah, tekstur daging padat, tidak lembek, tidak berair, bentuk bulat atau lonjong, utuh, bersih, tidak berlubang, tidak retak, tidak ada bercak hitam, jamur, atau memar		5.000	1 Kg	Warna kulit Kuning-oranye atau hijau belunjuran, warna daging Oranye cerah, tekstur daging padat, tidak lembek, tidak berair, bentuk bulat atau lonjong, utuh, bersih, tidak berlubang, tidak retak, tidak ada bercak hitam, jamur, atau memar		5.833
7	Nangka Muda	V		Tidak tersedia setiap hari/Musiman.		5.000	1 Kg	Tekstur masih berserat dan putih belunjuran, tidak berair atau lembek, tidak memiliki aroma asam, bebas bercak hitam atau jamur, tidak busuk		5.500	1 Kg	Tekstur masih berserat dan putih belunjuran, tidak berair atau lembek, tidak memiliki aroma asam, bebas bercak hitam atau jamur, tidak busuk		6.000	1 Kg	Tekstur masih berserat dan putih belunjuran, tidak berair atau lembek, tidak memiliki aroma asam, bebas bercak hitam atau jamur, tidak busuk		5.500
8	Tauge		V			4.500	1 Kg	Batang tegak, renyah, tidak berbau asam, ujung kecambah bersih, tidak coklat, tidak berair dan tidak berlendir		5.000	1 Kg	Batang tegak, renyah, tidak berbau asam, ujung kecambah bersih, tidak coklat, tidak berair dan tidak berlendir		5.500	1 Kg	Batang tegak, renyah, tidak berbau asam, ujung kecambah bersih, tidak coklat, tidak berair dan tidak berlendir		5.000
9	Sayuran Petsai (sawi putih)		V			7.000	1 Kg	Daun putih-hijau segar, bonggol bawah tidak busuk, tidak terdapat bercak hitam, tidak layu atau berair		8.500	1 Kg	Daun putih-hijau segar, bonggol bawah tidak busuk, tidak terdapat bercak hitam, tidak layu atau berair		10.000	1 Kg	Daun putih-hijau segar, bonggol bawah tidak busuk, tidak terdapat bercak hitam, tidak layu atau berair		8.500
10	Pepaya Muda		V			5.000	1 Kg	Kulit hijau mulus, tekstur masih keras, tidak ada getah yang mengering terlalu banyak, tidak ada bercak jamur		7.000	1 Kg	Kulit hijau mulus, tekstur masih keras, tidak ada getah yang mengering terlalu banyak, tidak ada bercak jamur		8.500	1 Kg	Kulit hijau mulus, tekstur masih keras, tidak ada getah yang mengering terlalu banyak, tidak ada bercak jamur		6.833
											BUAH								
1	Pisang		v		Pisang	Rp12.414	1 Kg	Segar, masak, tidak busuk		Rp 9.639	1 Kg	Masak, tidak busuk, kulit sudah berubah hitam, ada aroma kurang sedap		Rp10.000,00	1 Kg	Segar, masak, tidak busuk, ada kulit yang sedikit menghitam		10.684
2	Semangka		v		Semangka	##########	1 Kg	Segar, kulit buah mulus, kulit sedikit kusam, tidak busuk, dengan biji		Rp11.000,00	1 Kg	Segar, kulit buah mulus, kulit buah mengkilap, tidak busuk, dengan biji		Rp 9.500	1 Kg	Segar, kulit buah mulus, kulit sedikit kusam, tidak busuk, dengan biji		10.163
											BAHAN PENDUKUNG								
1	Bumbu Segar		v		Bumbu Giling Merah	Rp15.000	1 Kg	Terbuat dari bahan cabai merah, bawang merah, bawang putih, garam, tekstur halus sedikit kasar, aroma cukup segar		Rp 14.500	1 Kg	Terbuat dari bahan cabai merah, bawang merah, bawang putih, garam, tekstur halus, warna merah cerah, aroma segar		Rp 13.000	1 Kg	Terbuat dari bahan cabai merah, bawang merah, bawang putih, garam, tekstur kasar, aroma kurang kuat		14.167
					Bumbu Giling Putih	Rp16.500	1 Kg	Terbuat dari bawang putih, bawang merah, minyak, dan garam, tekstur halus-kasar, aroma tidak terlalu kuat		Rp 14.500	1 Kg	Terbuat dari bawang putih, bawang merah, minyak, dan garam, tekstur halus, aroma segar		Rp 12.500	1 Kg	Terbuat dari bawang putih, bawang merah, minyak, dan garam, tekstur halus dan sedikit kasar, aroma cukup segar		14.500
					Bumbu Giling Kuning	Rp16.000	1 Kg	Terbuat dari kunyit, bawang putih, bawang merah, minyak, dan garam, tekstur halus dan sedikit kasar, aroma cukup segar		Rp 15.500	1 Kg	Terbuat dari kunyit, bawang putih, bawang merah, minyak, dan garam, tekstur halus, aroma segar		Rp 13.000	1 Kg	Terbuat dari kunyit, bawang putih, bawang merah, minyak, dan garam, tekstur halus-kasar, aroma tidak terlalu kuat		14.833
2	Garam Dapur		v		Garam halus beryodium	9.000	1 kg	Garam berwarna putih bersih, tekstur lembut, menggumpal, tidak berbau aneh, tidak mengandung zat tambahan		11.000	1 Kg	Garam halus, warna putih, tidak lembap, kemasan kuat dan tidak bocor		12.000	1 Kg	Garam putih, bersih, kering, tidak menggumpal, dan terlihat tertutup		10.667

3	Gula Pasir		√		Gula pasir halus	15.500	1 kg	Gula berkat halus, warna putih, tidak lembap, tidak berbau asing, dan bebas kotoran		16.000	1 Kg	Gula pasir putih, bersih, kering, dan tidak menggumpal.		17.500	1 Kg	Gula kering, warna putih cerah, tidak menggumpal, dan higenis		16.333
4	Gula Kelapa/aren		√		Gula kelapa/aren coklat	14.500	1 kg	Gula aren berwarna coklat alami, padat, tidak berjamur, dan bebas kotoran.		15.000	1 Kg	Gula merah keras & tersusun tidak lembap, tidak mudah hancur, tidak berjamur, dan tidak berbau asam		15.500	1 Kg	Gula aren berwarna coklat, padat, tidak lembap, dan bebas kotoran		15.000
5	Minyak Goreng		√		Minyak goreng kelapa sawit	10.000	1 liter	Minyak goreng kemasan botol, bersih, tidak berwarna keruh, dan bebas bau tengik.		11.500	1 liter	Minyak dalam kemasan utuh, jernih, tidak mengandung endapan, dan warna kuning jernih		13.000	1 liter	Minyak, kemasan jernih, tidak berbau, tidak ada endapan, dan botol atau plastik dalam keadaan kuat.		11.500
6	Kacang Sambal		√		Sambal Merah	14.000	1 kg	Cabe giling segar, warna merah oleh, tekstur halus, tidak berbau asam, dan bebas kotoran.		15.500	1 kg	Cabe giling bersih, tidak tercampur bahan asing, tidak berlendir, dan aromanya segar.		16.000	1 kg	Cabe giling segar, warna merah cerah, tekstur halus, tidak berbau asam, dan bebas kotoran		15.167
7	Kecap		√		Kecap Hedelat hitam	18.000	1 liter	Kecap manis pekat, aromanya harum, tidak ada endapan mencurigakan, dan wadah dalam keadaan baik.		18.500	1 liter	Kecap manis dalam botol tertutup rapat, bersih, warna hitam pekat, rasa khas, dan tidak berbau asing.		19.000	1 liter	Kecap manis dengan botol, tertutup, bersih, tidak berbau menyengat, dan tanggal tidak kadaluarsa		18.500
8	Air Minum		√		Air galon	18.000	19 liter	Air isi ulang tertutup rapat, tidak berbau, tidak berasa, dan bebas kotoran		12000	19 liter	Air isi ulang higienis, tidak berwarna, dan tidak berbau asing		14000	19 liter	Air isi ulang layak minum, jernih, tidak mengandung endapan, dan tidak berasa		14.667
9	Gas		√		Gas Elpiji	209000	12 kg	Beregek, bersih, tidak berkarat berat, dan tidak tercium bau gas.		190000	12 kg	Segel utuh, tidak bocor, dan kondisi tabung baik.		200000	12 kg	Beregek, bersih, tidak berkarat, berat, dan tidak tercium bau gas		133.667

Keterangan : Daftar Pendataan dan Pemetaan bahan makanan di atas adalah contoh yang tidak mengikat.

Lampiran II
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

DAFTAR KONVERSI BAHAN MAKANAN
Berdasarkan keadaan di UPT Pemasyarakatan

Semula (BAMA Sesuai dengan Permenimipas No. 1 Tahun 2025)										Menjadi (BAMA Hasil Konversi berdasarkan Pemetaan Bahan Makanan di Pasaran)								KETERANGAN
No	Kelompok Makanan	BAMA Semula	P	B1	B2	Satuan	B3	Satuan	Frekuensi Penggunaan Bahan Makanan	BAMA Menjadi (Konversi)	B4	B5 (d x l)	Satuan	FK BDD	B6 (m x 100 / o)	Satuan	Frekuensi Penggunaan Bahan Makanan	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l	m	n	o	p	q	r	r
1.	Makanan Pokok	Beras	7	50	350	Gram	350	gram	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi BAMA
2.	Lauk Hewani	Daging Sapi	1	35	35	gram	35	gram	5	Daging sapi	35	35	Gram	100	35	Gram	2	Dilakukan konversi BAMA pada daging sapi
										Ayam	40	40	Gram	58	69	Gram	1	
										Babat	40	40	Gram	100	40	Gram	2	
		Daging Ayam	1,25	40	50	gram	87,50	gram	8	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi Daging ayam
		Ikan Kering	1	15	15	gram	21	gram	5	Ayam	40	40	Gram	58	69	Gram	1	Dilakukan konversi BAMA pada Ikan Kering
										Ikan Segar	40	40	Gram	80	50	Gram	2	
										Telur	1	1	Butir	100	1	Butir	2	
		Ikan Segar	1	40	40	gram	50	gram	6	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi Ikan Segar
		Telur	1	1	1	butir	1	butir	6	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi Telur
3.	Lauk Nabati	Tempe	1	50	50	gram	50	gram	7	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi Tahu
		Tahu	1,1	100	110	gram	110	gram	7	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi Telur
		Kacang-kacangan	1	20	20	gram	20	gram	6	Kacang Tanah Kupas	20	20	Gram	100	20	Gram	4	Dilakukan konversi BAMA pada Kacang - kacangan
										Kacang Merah	25	25	Gram	100	25	Gram	2	
4.	Sayuran	Sayuran Segar	1	100	100	gram	Perlu adanya perincian jenis sayuran guna mengetahui berat kotor	gram	30	Sayuran Sawi	100	100	Gram	87	115	Gram	30	dilakukan Perincian Jenis sayuran
										Sayuran Kangkung	100	100	Gram	60	167	Gram		
										Sayuran Kol	100	100	Gram	75	133	Gram		
										Sayuran Terong	100	100	Gram	87	115	Gram		
										Sayur Bayam	100	100	Gram	71	141	Gram		
										Labu Wuluh	100	100	Gram	77	130	Gram		
										Nangka Muda	100	100	Gram	80	125	Gram		

										Tauge	100	100	Gram	100	100	Gram		
										Sayuran Sawi	100	100	Gram	87	115	Gram		
										Pepaya Muda	100	100	Gram	76	132	Gram		
5.	Buah	Buah	1	1	1	Buah	1	Buah	10	Buah Pisang	50	50	Gram	70	71	Gram		dilakukan Perincian Jenis Buah, satuan dapat di sesuaikan
										Buah Semangka	180	180	Gram	46	391	Gram		
6.	Snack	Ubi	1	135	135	gram	159	gram	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi Ubi
		Kacang Hijau	0,8	25	20	gram	20	gram	5	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak dilakukan Konversi Kacang Hijau
7.	Lainnya	Bumbu Segar	1	30	30	gram	30	gram	10	Bumbu Giling Merah	30	30	Gram	100	30	Gram	10	dilakukan Perincian Jenis Bumbu Giling
										Bumbu Giling Putih	30	30	Gram	100	30	Gram		
										Bumbu Giling Kuning	30	30	Gram	100	30	Gram		
		Kelapa Daging	2	30	30	gram	30	gram	10	Kelapa Daging	30	30	Gram	100	30	Gram	10	
		Garam Dapur	1	12	12	gram	12	gram	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada Konversi
		Gula Pasir	1	13	13	gram	13	gram	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada Konversi
		Gula Kelapa/aren	1	6,5	6,5	gram	6,5	gram	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada Konversi
		Minyak Goreng	1	105	105	mililiter	105	mililiter	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada Konversi
		Racikan Sambal	1	10	10	gram	10	gram	10	Racikan sambal merah	10	10	Gram	100	10	Gram	10	Pendetailan Jenis Sambal
		Kecap	1	12	12	mililiter	12	mililiter	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada Konversi
		Air Minum	1	2	2	liter	2	liter	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada Konversi
		Gas	1	0,175	0,175	liter	0,175	Kg	10	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak ada Konversi

Keterangan

B1 : Berat Bersih BAMA (Semula) 1 Penukar dalam Daftar BAMA Penukar Permenimipas No 1 Tahun 2025
B2 : Berat Bersih BAMA yang dibutuhkan dalam memenuhi AKG di Permenimipas No 1 Tahun 2025
B3 : Berat Kotor BAMA yang dibutuhkan dalam memenuhi AKG di Permenimipas No 1 Tahun 2025
B4 : Berat Bersih BAMA (Konversi) 1 Penukar dalam Daftar BAMA
B5 : Berat Bersih BAMA Hasil Konversi
B6 : Berat Kotor BAMA Hasil Konversi
P : Penukar

Keterangan : Daftar Konversi Bahan Makanan di atas adalah contoh yang tidak mengikat.

Lampiran III
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

A. Daftar Kerangka Menu

KERANGKA MENU MODIFIKASI UPT

	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10
PAGI										
MP	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS
LH	TELUR	IKAN SEGAR	TELUR	AYAM	TELUR	DAGING	TELUR	AYAM	TELUR	AYAM
LN	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
S	SAWI	BAYAM	TAUGE	SAWI	TERONG	SAWI PUTIH	PEPAYA MUDA	KOL	LABU WULUH	KANGKUNG
B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sn	KACANG HIJAU	UBI	KACANG HIJAU	UBI	KACANG HIJAU	UBI	KACANG HIJAU	UBI	KACANG HIJAU	UBI
	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM
SIANG										
MP	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS
LH	IKAN SEGAR	BABAT	AYAM	IKAN SEGAR	AYAM	IKAN SEGAR	AYAM	TELUR	IKAN SEGAR	BABAT
LN	TAHU	TEMPE	TAHU	KACANG TANAH KUPAS	TEMPE	TAHU	KACANG TANAH KUPAS	TEMPE	KACANG TANAH KUPAS	TAHU
S	KANGKUNG	LABU WULUH	SAWI PUTIH	KANGKUNG	BAYAM	TAUGE	KOL	TERONG	NANGKA MUDA	TAUGE
Sb	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL
B	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA
	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM

MALAM										
Sn	UBI	-	UBI	-	UBI	-	UBI	-	UBI	-
MP	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS	BERAS
LH	AYAM	AYAM	IKAN SEGAR	AYAM	TELUR	AYAM	IKAN SEGAR	DAGING	AYAM	TELUR
LN	TEMPE	TAHU	KACANG MERAH	TEMPE	KACANG TANAH KUPAS	TEMPE	TAHU	KACANG MERAH	TAHU	TEMPE
S	KOL	NANGKA MUDA	KOL	PEPAYA MUDA	LABU WULUH	KANGKUNG	TAUGE	TERONG	KOL	PEPAYA MUDA
Sb	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL	SAMBAL
	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM

BAMA Ikan Kering pada hari ke 2 Pengguna di Sore Hari dengan berat 21 Gram di Konversi menjadi Ayam dengan berat 69 Gram

BAMA Daging sapi pada hari ke 2 penggunaan di sore sebesar 35 Gram di konversi menjadi babat dengan berat 40 Gram

BAMA Ikan
Kering pada

BAMA Daging sapi pada hari ke 4 penggunaan di sore sebesar 35 Gram di konversi menadi Ayam dengan berat 69 Gram

BAMA Ikan Kering pada hari ke 5 Pengguna di Sore Hari dengan berat 21 Gram di Konversi menjadi telur sebanyak 1 Butir

BAMA Ikan Kering pada hari ke 8 Pengguna di Siang Hari dengan berat 21 Gram di Konversi menjadi telur sebanyak 1 Butir

BAMA Ikan Kering pada hari ke 10 Pengguna di pagi Hari dengan berat 21 Gram di Konversi menjadi ayam dengan berat 69 Gram

BAMA Daging sapi pada hari ke 10 penggunaan di siang sebesar 35 Gram di konversi menadi babat dengan berat 40 Gram

Keterangan : Daftar Kerangka Menu di atas merupakan contoh, UPT dapat Menyusun kerangka menu sesuai kebutuhan.

B. Daftar Menu

DAFTAR MENU MODIFIKASI UPT

	H1	H2	H3	H4	H5	H6	H7	H8	H9	H10
PAGI										
MP	NASI GORENG + SAWI	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI GORENG	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI UDUK	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH
LH	TELUR DADAR	IKAN GORENG	TELUR REBUS	AYAM SUWIR	TELUR DADAR	TUMIS DAGING SAWI PUTIH	TELUR REBUS	AYAM KECAP	TELUR BUMBU KUNING	AYAM GORENG
LN	-	-	-	-	-		-	-	-	-
S		BENING BAYAM	TUMIS TAUGE	SAWI	OSENG TERONG		SAYUR LODEH PEPAYA MUDA	SAYUR SOP	TUMIS LABU WULUH	TUMIS KANGKUNG BB KUNING
B	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sn	BUBUR KACANG HIJAU	UBI REBUS	BUBUR KACANG HIJAU	UBI GORENG	BUBUR KACANG HIJAU	UBI REBUS	BUBUR KACANG HIJAU	UBI REBUS	BUBUR KACANG HIJAU	UBI GORENG
	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM
BUMBU	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING KUNING
SIANG										
MP	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH
LH	IKAN GORENG	BABAT GORENG	AYAM GORENG	IKAN PESMOL	AYAM GORENG	IKAN KUAH KUNING	SOTO AYAM	TELUR BALADO	IKAN GORENG	SOTO BABAT
LN	TAHU GORENG	TEMPE GORENG TEPUNG	TUMIS TAHU SAWI PUTIH	KACANG TANAH GORENG	TEMPE GORENG	TUMIS TAHU TAUGE	KACANG TANAH GORENG	TEMPE GORENG TEPUNG	SAYUR LODEH NANGKA MUDA KACANG TANAH	TAHU GORENG
S	PLENCING KANGKUNG	TUMIS LABU WULUH		TUMIS KANGKUNG	BENING BAYAM		KOL	TERONG BALADO		TAUGE REBUS
Sb	SAMBAL MERAH	SAMBAL MERAH	SAMBAL BAWANG	SAMBAL BAWANG	SAMBAL MERAH	SAMBAL MERAH	SAMBAL BAWANG	SAMBAL BAWANG	SAMBAL MERAH	SAMBAL MERAH
B	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA	PISANG	SEMANGKA
	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM
BUMBU	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING MERAH	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING KUNING

MALAM										
Sn	UBI GORENG	-	UBI REBUS	-	UBI REBUS	-	UBI GORENG	-	UBI REBUS	-
MP	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH	NASI PUTIH
LH	AYAM KECAP	AYAM GORENG	IKAN GORENG	AYAM GORENG	TELUR DADAR	AYAM KECAP	IKAN GORENG	SUP DAGING KACANG MERAH	AYAM GORENG	OPOR TELUR
LN	TEMPE GORENG	TAHU GORENG	SUP KIMLO (KACANG MERAH DAN KOL)	TEMPE GORENG	KACANG TANAH GORENG	TEMPE MENDOAN	TUMIS TAHU TAUGE		TAHU GORENG	TEMPE GORENG TEPUNG
S	SAYUR SOP	LODEH NANGKA MUDA		TUMIS PEPAYA MUDA	TUMIS LABU WULUH	CAH KANGKUNG		TERONG GORENG	SAYUR SOP	TUMIS PEPAYA MUDA
Sb	SAMBAL BAWANG	SAMBAL BAWANG	SAMBAL MERAH	SAMBAL MERAH	SAMBAL BAWANG	SAMBAL BAWANG	SAMBAL MERAH	SAMBAL MERAH	SAMBAL BAWANG	SAMBAL BAWANG
	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM	AIR MINUM
BUMBU	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING KUNING	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING PUTIH	BUMBU GILING KUNING

Keterangan : Daftar Menu di atas merupakan contoh, UPT dapat Menyusun daftar menu sesuai kebutuhan

C. Daftar Koefisien Pemakaian Bahan Makanan Harian

DAFTAR KOEFISIEN PEMAKAIAN BAHAN MAKANAN HARIAN

No	Bahan Makanan	Siklus Berat Bersih										Berat Bersih		FK BDD	Berat Kotor	
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Besaran	Satuan		Besaran	Satuan
1	Beras															
2	Ubi															
3	Daging Sapi															
4	Babat															
5	Ikan Segar															
6	Ayam Ras/Boiler															
7	Telur Ayam Ras															
8	Tempe															
9	Tahu															
10	Kacang Tanah															
11	Kacang Merah															
12	Kacang Hijau															
13	Kelapa Daging															
14	Sayuran Sawi Hijau	0,100			0,100				0,100			0,300	kg	87	0,344828	kg
15	Sayur Kangkung	0,100			0,100		0,100				0,100	0,400	kg	60	0,666667	kg
16	Sayuran Kol	0,100		0,100				0,100		0,100		0,400	kg	75	0,533333	kg
17	Sayuran Terong					0,100			0,100			0,200	kg	87	0,229885	kg
18	Sayur Bayam		0,100			0,100			0,100			0,300	kg	71	0,422535	kg
19	Labu Wuluh		0,100			0,100				0,100		0,300	kg	77	0,38961	kg
20	Nangka Muda		0,100							0,100		0,200	kg	80	0,25	kg
21	Tauge			0,100			0,100	0,100			0,100	0,400	kg	100	0,4	kg
22	Sayuran Petsai (sawi putih)			0,100			0,100					0,200	kg	87	0,229885	kg
23	Pepaya Muda				0,100			0,100			0,100	0,300	kg	76	0,394737	kg
24	Pisang	0,050		0,050		0,050		0,050		0,050		0,250	kg	70	0,357143	kg
25	Semangka		0,180		0,180		0,180		0,180		0,180	0,900	kg	46	1,956522	kg
26	Bumbu Segar															
27	Garam Dapur															
28	Gula Pasir															
29	Gula Kelapa/aren															
30	Minyak Goreng															
31	Racikan Sambal															
32	Kecap															
33	Air Minum															
34	Gas															

Siklus Berat Kotor										Total Bahan Makanan yang Dibutuhkan UPT Pemasyarakatan		KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	Besaran	Satuan	
0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	0,350	3,500	kg	
0,159	0,159	0,159	0,159	0,159	0,159	0,159	0,159	0,159	0,159	1,588	kg	
					0,035		0,035			0,070	kg	
	0,040								0,040		kg	
0,040		0,040	0,040		0,040	0,040		0,040		0,240	kg	
0,0875	0,069	0,0875	0,1565	0,0875	0,0875	0,0875	0,0875	0,0875	0,069	0,907	kg	* Pada hari kedua dan hari kesepuluh Ayam dengan berat 69 gram hasil Konversi dari Ikan kering, * Pada hari ke empat ayam dengan berat 69 Gram hasil konversi dari Daging sapi, sehingga pemakaian ayam pada hari ke empat hitung dengan jumlah 0,0875 Gram + 0,069 = 0,1565
1		1		2		1	1	1	1	8,000	butir	* Pada hari ke lima telur 1 butir merupakan hasil konversi dari ikan kering, sehingga pemakaian telur pada hari ke lima hitung dengan jumlah 1 + 1 = 2 '* Pada hari ke delapan telur 1 butir merupakan hasil konversi dari ikan kering
0,050	0,050		0,050	0,050	0,050		0,050		0,050	0,350	kg	
0,110	0,110	0,110			0,110	0,110		0,110	0,110	0,770	kg	
			0,020	0,020		0,020		0,020		0,080	kg	
		0,025					0,025			0,050	kg	
0,020		0,020		0,020		0,020		0,020		0,100	kg	
0,06		0,06		0,06		0,06		0,06		0,300	kg	
0,115	0,000	0,000	0,115	0,000	0,000	0,000	0,115	0,000	0,000	0,345	kg	
0,167	0,000	0,000	0,167	0,000	0,167	0,000	0,000	0,000	0,167	0,667	kg	
0,133	0,000	0,133	0,000	0,000	0,000	0,133	0,000	0,133	0,000	0,533	kg	
0,000	0,000	0,000	0,000	0,115	0,000	0,000	0,115	0,000	0,000	0,230	kg	
0,000	0,141	0,000	0,000	0,141	0,000	0,000	0,141	0,000	0,000	0,423	kg	
0,000	0,130	0,000	0,000	0,130	0,000	0,000	0,000	0,130	0,000	0,390	kg	
0,000	0,125	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,125	0,000	0,250	kg	
0,000	0,000	0,100	0,000	0,000	0,100	0,100	0,000	0,000	0,100	0,400	kg	
0,000	0,000	0,115	0,000	0,000	0,115	0,000	0,000	0,000	0,000	0,230	kg	
0,000	0,000	0,000	0,132	0,000	0,000	0,132	0,000	0,000	0,132	0,395	kg	
0,071	0,000	0,071	0,000	0,071	0,000	0,071	0,000	0,071	0,000	0,357	kg	
0,000	0,391	0,000	0,391	0,000	0,391	0,000	0,391	0,000	0,391	1,957	kg	
0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,030	0,300	kg	
0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,144	0,252	kg	
0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,013	0,130	kg	
0,013		0,013		0,013		0,013		0,013		0,065	kg	
0,105	0,105	0,105	0,105	0,105	0,105	0,105	0,105	0,105	0,105	1,050	liter	
0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,010	0,100	kg	
0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,012	0,120	liter	
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20,000	liter	
0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	0,175	1,750	Kg	

Keterangan : Daftar Koefisien pemakaian bahan makanan harian di atas adalah contoh, UPT dapat menyesuaikan pemakaian bahan makanan harian sesuai kerangka menu dan daftar menu.

D. Daftar Frekuensi Penggunaan Bahan Makanan 1 Tahun

No	Bahan Makanan	SIKLUS I										SIKLUS II										SIKLUS III											Frekuensi Pemakaian dalam 1 Tahun
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7	
1	Beras	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
2	Ubi	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
3	Daging Sapi						12		12								12		12								12		12				72
4	Babat		12								12		12								12		12								11		71
5	Ikan Segar	12		12	12		12	12		12		12		12	12		12	12		12		12		12	12		12	12		11		7	222
6	Ayam Ras/Boiler	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
7	Telur Ayam Ras	12		12		12		12	12	12	12	12		12		12		12	12	12	12	12		12		12		12	12	11	11	7	257
8	Tempe	12	12		12	12	12		12		12	12	12		12	12	12		12		12	12	12		12	12	12		12		11		251
9	Tahu	12	12	12			12	12		12	12	12	12	12			12	12		12	12	12	12	12			12	12		11	11	7	257
10	Kacang Tanah				12	12		12		12					12	12		12		12					12	12		12		11		7	150
11	Kacang Merah			12					12					12					12					12					12				72
12	Kacang Hijau	12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		11		7	186
13	Kelapa Daging	12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		11		7	186
14	Sayuran Sawi Hijau	12			12				12			12			12				12			12							12				108
15	Sayur Kangkung	12			12		12				12	12			12		12				12	12			12		12				11		143
16	Sayuran Kol	12		12				12		12		12		12				12		12		12		12				12		11		7	150
17	Sayuran Terong					12			12							12			12							12			12				72
18	Sayur Bayam		12			12			12				12			12			12				12			12			12				108
19	Labu Wuluh		12			12				12			12			12				12			12			12				11			107
20	Nangka Muda		12							12			12							12			12							11			71
21	Tauge			12			12	12			12			12			12	12			12			12			12	12			11	7	150
22	Sayuran Petsai (sawi putih)			12			12							12			12							12			12						72
23	Pepaya Muda				12			12			12				12			12			12				12			12			11	7	114
24	Pisang	12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		11		7	186
25	Semangka		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		11		179
26	Bumbu Segar	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
27	Garam Dapur	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
28	Gula Pasir	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
29	Gula Kelapa/aren	12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		12		11		7	186
30	Minyak Goreng	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
31	Racikan Sambal	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
32	Kecap	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
33	Air Minum	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365
34	Gas	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	11	11	7	365

Keterangan : Daftar frekuensi penggunaan bahan makanan 1 tahun di atas adalah contoh, UPT dapat menyesuaikan kembali.

E. Daftar Kebutuhan BAMA 1 Tahun

No	Bahan Makanan	SIKLUS I										SIKLUS II									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Beras	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20
2	Ubi	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91
3	Daging Sapi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,42	0,00	0,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,42	0,00	0,42	0,00	0,00
4	Babat	0,00	0,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,48	0,00	0,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,48
5	Ikan Segar	0,48	0,00	0,48	0,48	0,00	0,48	0,48	0,00	0,48	0,00	0,48	0,00	0,48	0,48	0,00	0,48	0,48	0,00	0,48	0,00
6	Ayam Ras/Boiler	1,05	0,83	1,05	1,88	1,05	1,05	1,05	1,05	1,05	0,83	1,05	0,83	1,05	1,88	1,05	1,05	1,05	1,05	1,05	0,83
7	Telur Ayam Ras	12,00	0,00	12,00	0,00	24,00	0,00	12,00	12,00	12,00	12,00	12,00	0,00	12,00	0,00	24,00	0,00	12,00	12,00	12,00	12,00
8	Tempe	0,60	0,60	0,00	0,60	0,60	0,60	0,00	0,60	0,00	0,60	0,60	0,60	0,00	0,60	0,60	0,60	0,00	0,60	0,00	0,60
9	Tahu	1,32	1,32	1,32	0,00	0,00	1,32	1,32	0,00	1,32	1,32	1,32	1,32	1,32	0,00	0,00	1,32	1,32	0,00	1,32	1,32
10	Kacang Tanah	0,00	0,00	0,00	0,24	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,24	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00
11	Kacang Merah	0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	0,00	0,00
12	Kacang Hijau	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00
13	Kelapa Daging	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00
14	Sayuran Sawi Hijau	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00
15	Sayur Kangkung	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00	2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	2,00
16	Sayuran Kol	1,60	0,00	1,60	0,00	0,00	0,00	1,60	0,00	1,60	0,00	1,60	0,00	1,60	0,00	0,00	0,00	1,60	0,00	1,60	0,00
17	Sayuran Terong	0,00	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00
18	Sayur Bayam	0,00	1,69	0,00	0,00	1,69	0,00	0,00	1,69	0,00	0,00	0,00	1,69	0,00	0,00	1,69	0,00	0,00	1,69	0,00	0,00
19	Labu Wuluh	0,00	1,56	0,00	0,00	1,56	0,00	0,00	0,00	1,56	0,00	0,00	1,56	0,00	0,00	1,56	0,00	0,00	0,00	1,56	0,00
20	Nangka Muda	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,50	0,00
21	Tauge	0,00	0,00	1,20	0,00	0,00	1,20	1,20	0,00	0,00	1,20	0,00	0,00	1,20	0,00	0,00	1,20	1,20	0,00	0,00	1,20
22	Sayuran Petsai (sawi putih)	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Pepaya Muda	0,00	0,00	0,00	1,58	0,00	0,00	1,58	0,00	0,00	1,58	0,00	0,00	0,00	1,58	0,00	0,00	1,58	0,00	0,00	1,58
24	Pisang	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00
25	Semangka	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70
26	Bumbu Segar	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36
27	Garam Dapur	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	1,73	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	1,73
28	Gula Pasir	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16
29	Gula Kelapa/aren	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00
30	Minyak Goreng	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26
31	Racikan Sambal	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12
32	Kecap	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14
33	Air Minum	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00
34	Gas	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10

SIKLUS III											Kebutuhan BAMA Orang pertahun		Jumlah Tahanan / Narapidana Berdasarkan RKAKL	Kebutuhan BAMA TA. 2026		Penyesuian satuan volume BAMA sesuai satuan pada E-Purchasing	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	7	Volume	Satuan		Volume	Satuan	Volume	Satuan
4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	4,20	3,85	3,85	2,45	127,75	kg	250	31.937,50	kg	31937,50	kg
1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,91	1,75	1,75	1,11	57,97	kg	250	14.492,65	kg	14492,65	kg
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,42	0,00	0,42	0,00	0	0,00	2,52	kg	250	630,00	kg	630,00	kg
0,00	0,48	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,44	0,00	2,84	kg	250	710,00	kg	710,00	kg
0,48	0,00	0,48	0,48	0,00	0,48	0,48	0,00	0,44	0	0,28	8,88	kg	250	2.220,00	kg	2220,00	kg
1,05	0,83	1,05	1,88	1,05	1,05	1,05	1,05	0,96	0,76	0,61	33,11	kg	250	8.277,00	kg	8277,00	kg
12,00	0,00	12,00	0,00	24,00	0,00	12,00	12,00	11,00	11	7,00	293,00	butir	250	73.250,00	butir	73250,00	butir
0,60	0,60	0,00	0,60	0,60	0,60	0,00	0,60	0,00	0,55	0,00	12,55	kg	250	3.137,50	kg	3137,50	kg
1,32	1,32	1,32	0,00	0,00	1,32	1,32	0,00	1,21	1,21	0,77	28,27	kg	250	7.067,50	kg	7067,50	kg
0,00	0,00	0,00	0,24	0,24	0,00	0,24	0,00	0,22	0	0,14	3,00	kg	250	750,00	kg	750,00	kg
0,00	0,00	0,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,30	0,00	0	0,00	1,80	kg	250	450,00	kg	450,00	kg
0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,24	0,00	0,22	0	0,14	3,72	kg	250	930,00	kg	930,00	kg
0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,72	0,00	0,66	0	0,42	11,16	kg	250	2.790,00	kg	2790,00	kg
1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0	0,00	12,41	kg	250	3.103,45	kg	3103,45	kg
2,00	0,00	0,00	2,00	0,00	2,00	0,00	0,00	0,00	1,83	0,00	23,83	kg	250	5.958,33	kg	5958,33	kg
1,60	0,00	1,60	0,00	0,00	0,00	1,60	0,00	1,47	0	0,93	20,00	kg	250	5.000,00	kg	5000,00	kg
0,00	0,00	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0	0,00	8,28	kg	250	2.068,97	kg	2068,97	kg
0,00	1,69	0,00	0,00	1,69	0,00	0,00	1,69	0,00	0	0,00	15,21	kg	250	3.802,82	kg	3802,82	kg
0,00	1,56	0,00	0,00	1,56	0,00	0,00	0,00	1,43	0	0,00	13,90	kg	250	3.474,03	kg	3474,03	kg
0,00	1,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,38	0	0,00	8,88	kg	250	2.218,75	kg	2218,75	kg
0,00	0,00	1,20	0,00	0,00	1,20	1,20	0,00	0,00	1,1	0,70	15,00	kg	250	3.750,00	kg	3750,00	kg
0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	1,38	0,00	0,00	0,00	0	0,00	8,28	kg	250	2.068,97	kg	2068,97	kg
0,00	0,00	0,00	1,58	0,00	0,00	1,58	0,00	0,00	1,45	0,92	15,00	kg	250	3.750,00	kg	3750,00	kg
0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,86	0,00	0,79	0	0,50	13,29	kg	250	3.321,43	kg	3321,43	kg
0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,70	0,00	4,3	0,00	70,04	kg	250	17.510,87	kg	17510,87	kg
0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,36	0,33	0,33	0,21	10,95	kg	250	2.737,50	kg	2737,50	kg
0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,13	1,58	0,08	9,00	kg	250	2.250,00	kg	2250,00	kg
0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,16	0,14	0,14	0,09	4,75	kg	250	1.186,25	kg	1186,25	kg
0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,16	0,00	0,14	0	0,09	2,42	kg	250	604,50	kg	604,50	kg
1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,26	1,16	1,16	0,74	38,33	liter	250	9.581,25	liter	9581,25	liter
0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,12	0,11	0,11	0,07	3,65	kg	250	912,50	kg	912,50	kg
0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,14	0,13	0,13	0,08	4,38	liter	250	1.095,00	liter	1095,00	liter
24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	24,00	22,00	22	14,00	730,00	liter	250	182.500,00	liter	182500,00	liter
2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	2,10	1,93	1,93	1,23	63,88	Kg	250	15.968,75	Kg	1331	Tabung

Keterangan : Daftar kebutuhan bahan makanan 1 tahun di atas adalah contoh, UPT dapat menyesuaikan kembali.

Lampiran IV
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH ……
.....…….(satuan kerja).....
Jl. ……..
Laman: …… Pos-el: ……

SPESIFIKASI TEKNIS

A. IDENTITAS PAKET

Paket Pekerjaan	Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026
ID RUP	……..
Satuan Kerja	……..
Akun	……..
Sumber Dana	DIPA [……..Satuan Kerja] Tahun Anggaran 2026
Tahun Anggaran	2026

B. SPESIFIKASI FUNGSI UMUM

Terpenuhinya kebutuhan bahan makanan bagi Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [……..Satuan Kerja] untuk [……..Jumlah WBP] orang selama 365 hari kalender (01 Januari s.d 31 Desember 2026) berdasarkan Perencanaan menu sesuai Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan.

C. SPESIFIKASI MUTU/KUALITAS

No.	Uraian Barang	Spesifikasi
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.	Dst…….	

D. SPESIFIKASI JUMLAH

No	Nama Barang	Satuan	Volume
1.			……..
2.			……..
3.			……..
4.			……..
5.			……..
6.			……..
7.			……..
8.			……..
9.			……..
10.			……..
11.			……..
12.			……..
13.			……..
14.			……..
15.			……..
16.			……..
17.			……..
18.			……..
19.			……..
20.			……..
21.			……..
22.			……..
23.			……..
24.	Dst….		

E. SPESIFIKASI WAKTU DAN METODE PENGIRIMAN

No	Uraian Kegiatan	Ketentuan
1	Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan	Selama 365 hari kalender sejak tanggal 01 Januari 2026 s.d 31 Desember 2026
2	Jadwal Survey Lokasi	Paling lama …. (……) hari kalender sebelum tanggal kontrak

3	Jadwal Pengiriman	- Bahan-bahan makanan dikirim setiap hari paling lambat pukul ……WIB/WITA/WIT menyesuaikan dengan daftar menu sebagaimana terlampir. - Khusus untuk beras dan gas LPG diantarkan setiap ….. hari sekali (sesuai kebutuhan di satker)
4	Metode transportasi pengiriman	- Transportasi angkutan darat/laut/udara - Penyedia wajib membuat metode pengiriman barang - Pengepakan / kemasan pengiriman barang/bahan makanan agar dilakukan dengan baik sesuai jenis bahan makanan serta memperhatikan keutuhan dan kualitas bahan tetap terjaga. - Ketentuan Pengepakan sebagai berikut (contoh): 1. Beras : karung bahan plastik kemasan 25 kg/50kg 2. Ubi/singkong : Karung bahan plastik/goni 3. Daging Sapi : Box pendingin 4. Daging Ayam : Box pendingin 5. Ikan Kering : Peti Kayu/ box 6. Ikan segar : Box pendingin 7. Telur Ayam : Box khusus telor 8. Tempe : Plastik tebal 9. Tahu : Box/drum plastik 10. Kacang Tanah/Kacang Merah : Karung/plastik tebal 11. Kacang Hijau : Karung/plastik tebal 12. Kelapa Daging : Karung/plastik tebal 13. Sayuran Segar : Keranjang plastik 14. Buah-buahan : Kerancang/peti kayu 15. Gula Aren : Peti kayu/box 16. Gula Pasir : Plastik tebal anti robek 17. Minyak Goreng : Jerigen (untuk minyak curah) / kemasan pabrikan 18. Bumbu dapur : Box/plastik tebal anti robek 19. Racikan sambal : Box/plastik tebal anti robek 20. Garam Dapur : Kemasan sesuai pabrikan dimasukan dalam box/peti 21. Kecap : Kemasan sesuai pabrikan 22. Air Minum : Galon/tangka - Setiap box diberi tanda sesuai dengan nama barang dan mencantumkan volume barang
5.	Dokumen Pengiriman	- Setiap pengiriman harus dilengkapi dengan surat jalan

F. SPESIFIKASI PELAYANAN

No	Tingkat Pelayanan Penyedia Barang/Jasa	Ketentuan

<table>
<tr><td>1</td><td>Pelaksana Pekerjaan</td><td>Penyedia barang/jasa menetapkan minimal seorang supir dan kernet yang merangkap tenaga angkut</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Peralatan</td><td>Penyedia wajib menyediakan peralatan sebagai berikut:
<table>
<tr><th>No.</th><th>Jenis</th><th>Kapasitas</th><th>Jumlah</th></tr>
<tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>2.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>3.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>4.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>5.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6.</td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>2</td><td>Jasa bantuan (help desk service)</td><td>Mencantumkan nomor kontak/HP penanggungjawab lapangan</td></tr>
<tr><td>4</td><td>Perbaikan cacat mutu</td><td>- Apabila dalam pengiriman terdapat bahan makanan yang rusak, busuk, dan /atau tidak sesuai menu/spesifikasi baik kualitas maupun kuantitasnya, maka penyedia secepatnya wajib mengganti atau menambah bahan makanan tersebut;
- Khusus telur, jika setelah dimasak terdapat telur yang busuk, maka harus segera diganti dengan yang baik</td></tr>
</table>

G. PRIORITAS PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI

Produk	Ya/Tidak	Justifikasi
1. Produk Dalam Negeri (PDN)	√	Termasuk PDN Surat Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi nomor B-5041/Menko/Marves/PE.05.00/X/2022 tanggal 21 Oktober 2022 tentang Panduan Pencatatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dalam Pengadaan Barang/Jasa
a. Produk dalam negeri dengan nilai TKDN + BMP paling sedikit 40% (empat puluh persen);		
b. Produk dalam negeri dengan nilai TKDN kurang dari 25% (dua puluh lima persen);		
c. Produk dengan label PDN namun belum mempunyai nilai TKDN	√	

2. Produk Impor	X	

H. PRIORITAS UMKK

Prioritas Penggunaan Produk dari Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil serta Koperasi sebagai berikut:

a. Apabila nilai paket pengadaan barang/jasa dengan nilai pagu anggaran sampai dengan Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) maka PPK/PP memilih Penyedia dengan Kualifikasi Usaha Kecil atau Koperasi untuk barang/jasa yang dibutuhkan yang tersedia pada Katalog Elektronik.
b. Dalam hal kondisi pada angka (1) di atas tidak dapat dipenuhi maka PPK/PP dapat memilih Penyedia Katalog Elektronik dengan Kualifikasi Usaha Non Kecil.

I. KONTRAK

Rancangan kontrak ditetapkan menggunakan Surat Pesanan sebagaimana Surat Pesanan sesuai di katalog.inaproc.id dan jika diperlukan dapat dilengkapi dengan SSUK dan SSKK.

Ditetapkan di …….
Pada tanggal ……..2025

Pejabat Pembuat Komitmen

……..
NIP……

Lampiran Spesifikasi Umum

Kerangka Menu 10 Hari

Waktu Makan		Hari - 1	Hari - 2	Hari - 3	Hari - 4	Hari - 5	Hari - 6	Hari - 7	Hari - 8	Hari - 9	Hari - 10
Pagi	MP										
	LH										
	LN										
	S										
	B										
	Sn										
Siang	MP										
	LH										
	LN										
	S										
	Sb										
	B										
Malam	Sn										
	MP										
	LH										
	LN										
	S										
	Sb										

Ket :

MP	Makanan Pokok
LH	Lauk Hewani
LN	Lauk Nabati
S	Sayuran
B	Buah-buahan

Sn	Snack
Sb	Sambal

PETUNJUK PENYUSUNAN SPESIFIKASI TEKNIS

(bukan merupakan bagian dari spesifikasi teknis)

A. IDENTITAS PAKET

Paket Pekerjaan	Diisi nama paket pekerjaan dan ditambahkan nama **Satuan Kerja – Provinsi** dan **Tahun Anggaran**
ID RUP	Diisi kode/ID RUP yang terdapat pada aplikasi SIRUP
Satuan Kerja	Diisi nama satuan kerja pelaksana anggaran
Akun	Sesuai format
Sumber Dana	Diisi DIPA **Satuan Kerja** dan **Tahun Anggaran**
Tahun Anggaran	**Tahun Anggaran**

B. SPESIFIKASI FUNGSI UMUM

- Melengkapi nama satuan kerja
- Melengkapi jumlah isi napi/tahanan perhari sesuai yang tertuang pada RKA-KL
- Sebelum menyusun speifikasi mutu/kualitas dan seterusnya, agar terlebih dahulu menyusun kertas kerja kebutuhan volume selama 1 tahun, kerangka menu, daftar menu, dan lain sebagainya.

C. SPESIFIKASI MUTU/KUALITAS

- Jumlah barang, Uraian barang dan spesifikasi diisi sesuai dengan kebutuhan masing-masing unit pelaksana teknis berdasarkan kertas kerja yang telah disusun

D. SPESIFIKASI JUMLAH

- diisi sesuai dengan kebutuhan bahan makanan selama 1 tahun sesuai masing-masing unit pelaksana teknis berdasarkan kertas kerja yang telah disusun

E. SPESIFIKASI WAKTU DAN METODE PENGIRIMAN

- Diisi sesuai kebutuhan masing-masing unit pelaksana teknis

F. SPESIFIKASI LAYANAN

- Diisi sesuai kebutuhan masing-masing unit pelaksana teknis

Lampiran V
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH ……
…….(satuan kerja)……
Jl. ……..
Laman: …… Pos-el: ……

Harga Perkiraan Sendiri (HPS)

Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026

Mengacu kepada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, beserta perubahan dan aturan turunannya, tentang digunakannya Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang/jasa, maka untuk perhitungan/perkiraan biaya Pekerjaan Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026, Pejabat Pembuat Komitmen menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dengan memperhatikan :

a. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah;
b. informasi biaya/harga satuan yang dipublikasikan secara resmi oleh asosiasi.;
c. inflasi tahun sebelumnya, suku bunga pinjaman tahun berjalan dan/atau kurs tengah Bank Indonesia valuta asing terhadap Rupiah;
d. hasil perbandingan biaya/harga satuan barang/jasa sejenis dengan Kontrak yang pernah atau sedang dilaksanakan;
e. informasi lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Perkiraan Perhitungan Total HPS Pekerjaan Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026 sebesar Rp. **…….. (……** Rupiah) Total Harga tersebut telah memperhitungkan komponen : Harga barang, Biaya pengiriman, Keuntungan dan Pajak (rincian HPS terlampir).

Demikian penetapan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ……
Pada tanggal …….. 2025

Pejabat Pembuat Komitmen

……..
NIP ……..

Rincian
Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
Kontrak Harga Satuan

Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026

No	Nama Barang	Satuan	Volume	Harga Satuan	PPN	Jumlah
a	b	c	d	e	f	g = (e+f)*d
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						
23.						
24.	Dst					
					Jumlah	
					Pembulatan	
Terbilang						

Pejabat Pembuat Komitmen

……
NIP ……

Lampiran VI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH ……
.....…….(satuan kerja).....
Jl. ……..
Laman: …… Pos-el: ……

SYARAT-SYARAT UMUM KONTRAK (SSUK)

A. KETENTUAN UMUM

1. Definisi

Istilah-istilah yang digunakan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak ini harus mempunyai arti atau tafsiran seperti yang dimaksudkan sebagai berikut:

1.1 **Barang** adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh pengguna Barang.

1.2 **Pengguna Anggaran** yang selanjutnya disebut **PA** adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah.

1.3 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBN yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian/Lembaga yang bersangkutan.

1.4 **Kuasa Pengguna Anggaran** pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat **KPA** adalah pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan pengguna anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

1.5 **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 negara/anggaran belanja daerah.

1.6 **Pejabat Pendantangan Kontrak** adalah PA, KPA, atau PPK.

1.7 **Aparat Pengawas Intern Pemerintah** atau pengendali internal yang selanjutnya disebut **APIP** adalah aparat yang melakukan pengawasan melalui audit, reviu, pemantauan, evaluasi, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.

1.8 **Penyedia Barang/Jasa Pemerintah** yang selanjutnya disebut **Penyedia** adalah Pelaku Usaha yang menyediakan barang/jasa berdasarkan kontrak.

1.9 **Sub Penyedia** adalah Penyedia yang mengadakan perjanjian kerja dengan Penyedia penanggung jawab kontrak, untuk melaksanakan sebagian pekerjaan (subkontrak).

1.10 **Kemitraan** adalah Kerja sama antar penyedia baik dalam bentuk konsorsium/kerja sama operasi/bentuk kerja sama lain yang masing-masing pihak mempunyai hak, kewajiban dan tanggung jawab yang jelas berdasarkan perjanjian tertulis.

1.11 **Surat Jaminan** yang selanjutnya disebut Jaminan adalah jaminan tertulis yang dikeluarkan oleh Bank Umum/Perusahaan Penjaminan/Perusahaan Asuransi/ lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia.

1.12 **Kontrak Pengadaan Barang/Jasa** yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara PA/KPA/PPK dengan Penyedia Barang/Jasa.

1.13 **Bagian Kontrak** adalah bagian pekerjaan dari satu pekerjaan yang ditetapkan dalam dokumen pemilihan. Penyelesaian masing-masing pekerjaan yang tercantum pada bagian kontrak tersebut tidak tergantung satu sama lain dan memiliki fungsi yang berbeda, dimana fungsi masing-masing bagian kontrak tersebut tidak terkait satu sama lain.

1.14 **Nilai Kontrak** adalah total harga yang tercantum dalam Kontrak.

1.15 **Hari** adalah hari kalender, kecuali disebutkan secara eksplisit sebagai hari kerja.

1.16 **Harga Perkiraan Sendiri** yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung, keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai.

1.17 **Pekerjaan utama** adalah jenis pekerjaan yang secara langsung menunjang terwujudnya dan berfungsinya suatu barang sesuai peruntukannya yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan.

1.18 **Bagian pekerjaan yang disubkontrakkan** adalah bagian pekerjaan bukan pekerjaan utama yang ditetapkan dalam Dokumen Pemilihan, yang pelaksanaannya diserahkan kepada Penyedia lain dan disetujui terlebih dahulu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.19 **Jadwal waktu pelaksanaan** adalah jadwal yang menunjukkan kebutuhan waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan pekerjaan, terdiri atas tahap pelaksanaan yang disusun secara logis, realistis dan dapat dilaksanakan.

1.20 **Masa Kontrak** adalah jangka waktu berlakunya Kontrak ini terhitung sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai

dengan selesainya pekerjaan dan terpenuhinya seluruh hak dan kewajiban Para Pihak.

1.21 **Tanggal mulai kerja** adalah tanggal Penyedia mulai bekerja yang sama dengan tanggal penandatangan Surat Perintah Pengiriman (SPP) yang diterbitkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.22 **Tanggal penyelesaian pekerjaan** adalah tanggal penyerahan pekerjaan, yang dinyatakan dalam berita acara serah terima Barang yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia.

1.23 **Tempat Tujuan Akhir** adalah lokasi yang tercantum dalam Syarat-syarat khusus kontrak dan merupakan tempat dimana Barang akan dipergunakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

1.24 **Tempat Tujuan Pengiriman** adalah tempat dimana kewajiban pengiriman barang oleh Penyedia berakhir sesuai dengan ketentuan pengiriman yang digunakan**.**

2. Penerapan

SSUK diterapkan secara luas dalam pelaksanaan pekerjaan pengadaan barang tetapi tidak dapat bertentangan dengan ketentuan-ketentuan dalam Dokumen Kontrak lain yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki dalam Kontrak.

3. Bahasa dan Hukum

3.1 Bahasa kontrak dan bahasa korespondensi harus dalam bahasa Indonesia.

3.2 Hukum yang digunakan adalah hukum yang berlaku di Indonesia.

4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi

4.1 Berdasarkan etika pengadaan barang/jasa pemerintah, para pihak dilarang untuk:

a. menawarkan, menerima atau menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah atau imbalan berupa apa saja atau melakukan tindakan lainnya untuk mempengaruhi siapapun yang diketahui atau patut dapat diduga berkaitan dengan pengadaan ini; dan/atau

b. membuat dan/atau menyampaikan secara tidak benar dokumen dan/atau keterangan lain yang disyaratkan untuk penyusunan dan pelaksanaan Kontrak ini.

4.2 Penyedia menjamin bahwa yang bersangkutan (termasuk semua anggota Kemitraan) dan sub Penyedianya (jika ada) tidak akan melakukan tindakan yang dilarang pada klausul 4.1.

4.3 Penyedia yang menurut penilaian Pejabat Penandatangan Kontrak terbukti melakukan larangan-larangan diatas dapat dikenakan sanksi-sanksi administratif sebagai berikut:

a. Pemutusan Kontrak;

b. Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan disetor sebagaimana ditetapkan dalam SSKK**.**

c. Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan; dan

d. Dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

4.4 Pengenaan sanksi administratif di atas dilaporkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak kepada PA/KPA.

4.5 Pejabat Penandatangan Kontrak yang terlibat dalam korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan penipuan dikenakan sanksi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Asal Barang

5.1 Penyedia harus menyampaikan asal material/bahan yang terdiri dari rincian komponen dalam negeri dan komponen impor.

5.2 Asal barang merupakan tempat barang diperoleh, antara lain tempat barang ditambang, tumbuh, atau diproduksi.

5.3 Barang yang diadakan harus diutamakan barang manufaktur, pabrikasi, perakitan, dan penyelesaian akhir pekerjaannya dilakukan di Indonesia (produksi dalam negeri).

5.4 Jika dalam proses pembuatan Barang digunakan komponen berupa barang, jasa, atau gabungan keduanya yang tidak berasal dari dalam negeri (impor) maka penggunaan komponen impor harus sesuai dengan besaran TKDN yang tercantum dalam Daftar Inventarisasi Barang/Jasa produksi Dalam Negeri (apabila diberikan preferensi harga) yang merupakan bagian dari Penawaran Penyedia.

5.5 Pengadaan barang impor harus mencantumkan persyaratan kelengkapan dokumen barang:

a. Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*); dan
b. Sertifikat Produksi.

5.6 Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi diserahkan bersamaan dengan penyerahan barang oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima pekerjaan. Persyaratan Surat Keterangan Asal (*Certificate of Origin*) dan Sertifikat Produksi dicantumkan dalam rancangan kontrak.

6. Korespondensi

Semua pemberitahuan, permohonan, persetujuan dan/atau korespodensi lainnya berdasarkan Kontrak ini harus dibuat secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dan dianggap telah diberitahukan kepada Para Pihak atau wakil sah Para Pihak jika telah disampaikan secara langsung, disampaikan melalui surat tercatat, *e-mail,* dan/atau faksimili sebagaimana tercantum dalam SSKK.

7. Wakil sah para pihak

Setiap tindakan yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dilakukan, dan setiap dokumen yang dipersyaratkan atau diperbolehkan untuk dibuat berdasarkan Kontrak ini oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia hanya dapat dilakukan atau dibuat oleh pejabat yang disebutkan dalam SSKK. Khusus untuk Penyedia perorangan, Penyedia tidak boleh diwakilkan.

8. Perpajakan

Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel yang bersangkutan berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh peraturan perpajakan atas pelaksanaan Kontrak ini. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam nilai Kontrak.

9. Pengalihan dan/atau Subkontrak

9.1 Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*), konsolidasi, atau pemisahan.

9.2 Penyedia dapat bekerjasama dengan pelaku usaha lain antara lain dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan, kecuali pekerjaan utama dalam kontrak ini sebagaimana diatur dalam SSKK.

9.3 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan sebagian pekerjaan dan dilarang mensubkontrakkan seluruh pekerjaan.

9.4 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan apabila pekerjaan tersebut sejak awal di dalam Dokumen pemilihan dan dalam Kontrak diizinkan untuk disubkontrakkan.

9.5 Penyedia hanya boleh mensubkontrakkan pekerjaan setelah mendapat persetujuan tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak. Penyedia tetap bertanggungjawab atas bagian pekerjaan yang disubkontrakkan.

9.6 Jika ketentuan di atas dilanggar maka Penyedia dikenakan sanksi yang diatur dalam SSKK.

10. Pengabaian

Jika terjadi pengabaian oleh satu Pihak terhadap pelanggaran ketentuan tertentu Kontrak oleh Pihak yang lain maka pengabaian tersebut tidak

menjadi pengabaian yang terus-menerus selama Masa Kontrak atau seketika menjadi pengabaian terhadap pelanggaran ketentuan yang lain. Pengabaian hanya dapat mengikat jika dapat dibuktikan secara tertulis dan ditandatangani oleh Para Pihak atau Wakil Sah Pihak yang melakukan pengabaian.

11. Penyedia Mandiri

Penyedia berdasarkan Kontrak ini bertanggungjawab penuh terhadap personel dan Subpenyedianya (jika ada) serta pekerjaan yang dilakukan oleh personel dan Subpenyedianya.

12. Kemitraan

Kemitraan memberi kuasa kepada salah satu anggota yang disebut dalam Surat Perjanjian Kemitraan untuk bertindak untuk dan atas nama Kemitraan dalam pelaksanaan hak dan kewajiban terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak berdasarkan Kontrak.

B. PELAKSANAAN KONTRAK

13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan

13.1 Kontrak ini berlaku sejak tanggal penandatanganan.

13.2 Waktu pelaksanaan pekerjaan adalah jangka waktu yang ditentukan dalam SSKK.

14. Surat Perintah Pengiriman (SPP)

14.1 Pejabat Penandatangan Kontrak menerbitkan SPP selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penandatanganan Kontrak, kecuali apabila anggaran belum berlaku.

14.2 Tanggal penandatanganan SPP oleh Pejabat Penandatangan Kontrak ditetapkan sebagai tanggal mulai berlaku efektif Kontrak.

14.3 SPP harus sudah disetujui/ditandatangani oleh Penyedia sesuai dengan yang dipersyaratkan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP.

14.4 Apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal penerbitan SPP Penyedia tidak menandatangani SPP maka Penyedia dianggap telah menyetujui SPP, dan tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan adalah hari ketujuh sejak tanggal penerbitan SPP.

14.5 Tanggal penandatanganan SPP oleh Penyedia ditetapkan sebagai tanggal awal perhitungan waktu pelaksanaan pekerjaan sampai dengan serah terima Barang.

15. Lingkup pekerjaan

Barang yang akan diadakan harus sesuai dengan daftar kuantitas.

16. Standar

Penyedia harus menyediakan barang yang memenuhi spesifikasi dan standar yang ditetapkan dalam spesifikasi teknis dan/atau gambar.

17. Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak (apabila diperlukan)

17.1 Pejabat Penandatangan Kontrak bersama dengan Penyedia, unsur perencanaan, dan unsur pengawasan menyelenggarakan rapat persiapan pelaksanaan Kontrak.

17.2 Hal-hal yang dibahas dan disepakati dalam rapat persiapan pelaksanaan Kontrak meliputi:

a. reviu kontrak, dan pembagian tugas dan tanggung jawab dari kedua belah pihak;
b. pemutakhiran/pembaharuan rencana pekerjaan seperti tanggal efektif pelaksanaan, dan tahapan pelaksanaan kontrak;
c. reviu rencana penilaian kinerja pekerjaan sebagai dasar melakukan evaluasi kemajuan pekerjaan;
d. diskusi bagaimana dan kapan dilakukan pelaporan pekerjaan;
e. Tata cara, waktu dan frekuensi pengukuran dan pelaporan yang disesuaikan dengan kondisi pekerjaan;
f. melakukan klarifikasi hal-hal yang masih kurang jelas dan mendiskusikan prosedur untuk manajemen perubahan; dan
g. melakukan klarifikasi rencana koordinasi antar para pihak selama pelaksanaan pekerjaan.

17.3 Hasil rapat persiapan pelaksanaan kontrak dituangkan dalam Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak yang ditandatangani oleh seluruh peserta rapat.

18. Pengawasan/ Pengendalian Pelaksanaan Pekerjaan

18.1 Selama berlangsungnya pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak jika dipandang perlu dapat mengangkat Pengawas Pekerjaan dan Tim Teknis yang berasal dari personel Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.2 Tim Teknis berasal dari unit kerja, instansi yang terkait, dan/atau tenaga professional.

18.3 Pengawas Pekerjaan berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan.

18.4 Tim Teknis berkewajiban untuk menilai pelaksanaan pekerjaan.

18.5 Dalam melaksanakan kewajibannya, pengawas pekerjaan selalu bertindak untuk kepentingan Pejabat Penandatangan Kontrak. Pengawas Pekerjaan dapat bertindak sebagai Wakil Sah Pejabat Penandatangan Kontrak.

18.6 Penyedia berkewajiban untuk melaksanakan semua perintah pengawas pekerjaan yang sesuai dengan kewenangan pengawas pekerjaan dalam Kontrak ini dan saran atau rekomendasi dari Tim Teknis.

19. Inspeksi Pabrikasi

19.1 Dalam hal diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak atau Tim Inspeksi yang ditunjuk Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan inspeksi atas proses pabrikasi barang/peralatan khusus sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

19.2 Jadwal, tempat dan ruang lingkup inspeksi sesuai SSKK.

19.3 Biaya pelaksanaan inspeksi termasuk dalam nilai Kontrak.

20. Pengepakan

20.1 Penyedia berkewajiban atas tanggungannya sendiri untuk mengepak Barang sedemikian rupa sehingga Barang terhindar dan terlindungi dari risiko kerusakan atau kehilangan selama masa transportasi atau pada saat pengiriman dari tempat asal Barang sampai ke Tempat sebagaimana ditetapkan di dalam SSKK.

20.2 Penyedia harus melakukan pengepakan, penandaan, dan penyertaan dokumen yang berisi identitas Barang di dalam dan di luar paket Barang sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

21. Pengiriman

21.1 Penyedia berkewajiban untuk menyelesaikan pengiriman barang sesuai dengan jadwal pengiriman. Dokumen rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya diatur dalam SSKK.

21.2 Sarana transportasi yang dipakai diatur dalam SSKK.

21.3 Untuk barang-barang yang mudah rusak atau berisiko tinggi, Penyedia harus memberikan informasi secara rinci tentang cara penanganannya.

22. Asuransi

22.1 Penyedia harus mengasuransikan barang-barang yang akan diserahkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK.

22.2 Penyedia harus mengasuransikan pengiriman barang-barang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan ketentuan yang tercantum dalam SSKK

22.3 Penerima manfaat harus dijelaskan dalam dokumen asuransi sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

22.4 Semua biaya asuransi telah termasuk dalam nilai kontrak.

23. Transportasi

23.1 Penyedia bertanggung jawab untuk mengatur pengangkutan Barang (termasuk pemuatan dan penyimpanan) sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

23.2 Transportasi Barang harus diteruskan sampai dengan Tempat Tujuan Akhir sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

23.3 Semua biaya transportasi (termasuk pemuatan dan penyimpanan) telah termasuk di dalam Nilai Kontrak.

24. Risiko

Semua risiko terhadap kerusakan atau kehilangan Barang tetap berada pada Penyedia dan tidak akan beralih kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan Tempat Tujuan Pengiriman/Tempat Penyerahan Hasil Pekerjaan.

25. Pemeriksaan dan/atau Pengujian

25.1 Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk melakukan pemeriksaan dan/atau pengujian atas Barang untuk memastikan kecocokannya dengan spesifikasi dan persyaratan yang telah ditentukan dalam Kontrak.

25.2 Pemeriksaan dan/atau pengujian dapat dilakukan sendiri oleh Penyedia dan disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau diwakilkan kepada pihak ketiga sebagaimana diatur dalam SSKK.

25.3 Pemeriksaan dan/atau Pengujian dilaksanakan sebagaimana diatur dalam SSKK.

25.4 Biaya pemeriksaan dan/atau pengujian telah termasuk pada nilai Kontrak.

25.5 Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di tempat yang ditentukan dalam SSKK, dan dihadiri oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait. Penyedia berkewajiban untuk memberikan akses kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait tanpa biaya. Jika pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan di luar Tempat Tujuan Akhir maka semua biaya kehadiran Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait merupakan tanggungan Pejabat Penandatangan Kontrak.

25.6 Jika hasil pemeriksaan dan/atau pengujian tidak sesuai dengan jenis dan mutu Barang yang ditetapkan dalam Kontrak, Pejabat

Penandatangan Kontrak berhak untuk menolak Barang tersebut dan Penyedia atas biaya sendiri berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang tersebut.

25.7 Atas pelaksanaan pemeriksaan dan/atau pengujian yang terpisah dari serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait membuat berita acara pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait dan Penyedia.

26. Uji Coba

26.1 Setelah barang dikirim, barang diuji-coba oleh Penyedia disaksikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau pihak lain yang terkait.

26.2 Hasil uji coba dituangkan dalam berita acara.

26.3 Apabila hasil uji coba tidak sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kontrak, maka Penyedia memperbaiki atau mengganti barang tersebut dengan biaya sepenuhnya ditanggung Penyedia.

27. Waktu Penyelesaian Pekerjaan

27.1 Kecuali Kontrak diputuskan lebih awal, Penyedia berkewajiban menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SSKK pada klausul 13.2

27.2 Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian bukan akibat Keadaan Kahar atau bukan Peristiwa Kompensasi atau karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

27.3 Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam klausul ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

28. Peristiwa Kompensasi

Peristiwa kompensasi dapat diberikan kepada Penyedia dalam hal sebagai berikut:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;

b. keterlambatan pembayaran kepada Penyedia;

c. Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak Penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;

d. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;

e. Penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal dalam kontrak;

f. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaaan pelaksanaan pekerjaan; atau

g. ketentuan lain yang diatur dalam SSKK.

29. Perpanjangan Waktu

29.1 Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka Penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pertimbangan Pengawas Pekerjaan (apabila ada) dalam memutuskan perpanjangan Tanggal Penyelesaian Pekerjaan.

29.2 Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.

29.3 Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dapat dibuktikan dibutuhkan penambahan waktu penyelesaian pekerjaan.

29.4 Penyedia tidak berhak atas perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika Penyedia gagal atau lalai untuk memberikan pemberitahuan dini dalam mengantisipasi/mengatasi dampak Kompensasi.

29.5 Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan ada tidaknya perpanjangan waktu dan untuk berapa lama, paling lambat dalam jangka waktu sebagaimana diatur dalam SSKK setelah Penyedia meminta perpanjangan.

29.6 Perpanjangan Tanggal Penyelesaian harus dilakukan melalui adendum/perubahan Kontrak.

30. Pemberian Kesempatan

30.1 Dalam hal Penyedia gagal menyelesaikan pekerjaan sampai masa pelaksanaan Kontrak berakhir, namun Pejabat Penandatangan Kontrak menilai bahwa Penyedia mampu menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan.

30.2 Jangka waktu pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan diatur dalam SSKK.

30.3 Dalam hal setelah diberikan kesempatan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.2, Penyedia masih belum dapat menyelesaikan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat:

a. memberikan kesempatan kedua untuk penyelesaian sisa pekerjaan dengan jangka waktu sesuai kebutuhan; atau
b. melakukan pemutusan Kontrak dalam hal Penyedia dinilai tidak akan sanggup menyelesaikan pekerjaannya.

30.4 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada klausul 30.1 dan klausul 30.3, dimuat dalam Adendum Kontrak yang didalamnya mengatur waktu penyelesaian pekerjaan, pengenaan sanksi denda keterlambatan kepada Penyedia, dan perpanjangan masa berlaku Jaminan Pelaksanaan (apabila ada).

30.5 Pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan dapat melampaui tahun anggaran.

C. PENYELESAIAN KONTRAK

31. Serah Terima Barang

31.1 Setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak, Penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk serah terima barang.

31.2 Serah terima Barang dilakukan di tempat sebagaimana ditetapkan dalam SSKK.

31.3 Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan, yang dapat dibantu oleh Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis.

31.4 Pemeriksaan barang dilakukan dengan menilai kesesuaian barang yang diserahterimakan yang tercantum dalam Kontrak.

31.5 Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk memeriksa kebenaran dokumen yang berisi identitas Barang dan membandingkan kesesuaiannya dengan Kontrak.

31.6 Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima Barang jika hasil pemeriksaan pekerjaan tidak sesuai dengan Kontrak.

31.7 Atas pelaksanaan serah terima Barang, Pejabat Penandatangan Kontrak membuat Berita Acara Serah Terima (BAST) yang ditandatangani bersama dengan Penyedia.

31.8 Dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menolak serah terima barang maka dibuat Berita Acara Penolakan Serah Terima dan segera memerintahkan kepada Penyedia untuk

memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi kekurangan pekerjaan.

31.9 Jika pengoperasian Barang memerlukan keahlian khusus maka sebelum pelaksanaan serah terima Barang Penyedia berkewajiban untuk melakukan pelatihan (jika dicantumkan dalam kontrak). Biaya pelatihan termasuk dalam Nilai Kontrak.

31.10 Pejabat Penandatangan Kontrak menerima Barang setelah:

a. seluruh Barang yang diserahterimakan sesuai dengan Kontrak; dan
b. Penyedia menyerahkan sertifikat garansi kepada Pejabat Penandatangan Kontrak (apabila diperlukan).

31.11 Jika Barang yang diserahterimakan terlambat melewati batas waktu akhir kontrak karena kesalahan atau kelalaian Penyedia atau bukan akibat Keadaan Kahar maka Penyedia dikenakan denda keterlambatan.

32. Jaminan bebas Cacat Mutu/ Garansi

32.1 Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.

32.2 Jaminan bebas cacat mutu/garansi ini berlaku selama masa garansi berlaku.

32.3 Pejabat Penandatangan Kontrak menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama selama masa garansi berlaku.

32.4 Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.

32.5 Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan, penggantian, dan/atau melengkapi barang tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi barang tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak Biaya tersebut dapat dipotong

oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dari nilai tagihan atau jaminan pelaksanaan Penyedia.

32.6 Terlepas dari kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

33. Pedoman Pengoperasian dan Perawatan

33.1 Penyedia diwajibkan memberikan petunjuk kepada Pejabat Penandatangan Kontrak tentang pedoman pengoperasian dan perawatan sebelum serah terima Barang.

33.2 Apabila Penyedia tidak memberikan pedoman pengoperasian dan perawatan, Pejabat Penandatangan Kontrak berhak menahan pembayaran sebesar 5% (lima persen) dari nilai kontrak.

D. PERUBAHAN KONTRAK

34. Perubahan Kontrak

34.1 Kontrak hanya dapat diubah melalui adendum/perubahan Kontrak.

34.2 Adendum/perubahan Kontrak dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan gambar dan/atau spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen Kontrak dan disetujui oleh para pihak, meliputi:

a. menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam Kontrak;

b. menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;

c. mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau

d. mengubah jadwal pelaksanaan.

34.3 Selain adendum/perubahan Kontrak yang diatur pada klausul 34.2, addendum/perubahan Kontrak dapat dilakukan untuk hal-hal yang disebabkan masalah administrasi, antara lain pergantian Pejabat Penandatangan Kontrak, perubahan rekening Penyedia, dan sebagainya.

34.4 Pekerjaan tambah tidak melebihi 10% (sepuluh persen) dari harga/nilai Kontrak awal dan harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran untuk pekerjaan tambah.

34.5 Pekerjaan tambah sebagaimana klausul 34.4 dapat diberikan tambahan waktu untuk pelaksanaan pekerjaan.

34.6 Perintah perubahan pekerjaan dibuat oleh Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia kemudian dilanjutkan dengan negosiasi teknis dan harga dengan tetap mengacu pada ketentuan yang tercantum dalam Kontrak awal.

34.7 Hasil negosiasi teknis dan harga tersebut dituangkan dalam Berita Acara sebagai dasar penyusunan adendum/ perubahan Kontrak.

34.8 Perubahan jadwal dalam hal terjadi perpanjangan waktu pelaksanaan dapat diberikan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atas pertimbangan yang layak dan wajar untuk hal-hal sebagai berikut:
a. perisiwa kompensasi; dan/atau
b. Keadaan Kahar.

34.9 Dalam hal keadaan kahar waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang sekurang-kurangnya sama dengan waktu terhentinya pelaksanaan Kontrak akibat Keadaan Kahar.

34.10 Dalam hal peristiwa kompensasi, waktu penyelesaian pekerjaan dapat diperpanjang paling lama sama dengan waktu terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak akibat peristiwa kompensasi.

34.11 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui secara tertulis perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan yang diajukan oleh Penyedia.

34.12 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis untuk meneliti kelayakan/kewajaran perpanjangan waktu pelaksanaan.

34.13 Persetujuan perpanjangan waktu pelaksanaan Kontrak dituangkan dalam adendum/perubahan Kontrak.

35. Keadaan Kahar

35.1 Yang dimaksud Keadaan Kahar dalam Kontrak ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam Kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.

35.2 Yang termasuk Keadaan Kahar tidak terbatas pada:

a. Bencana alam;

b. Bencana non alam;

c. Bencana sosial;

d. Pemogokan;

e. Kebakaran;

f. Kondisi cuaca ekstrim; dan/atau

g. Gangguan industri lainnya sebagaimana dinyatakan melalui keputusan bersama Menteri Keuangan dan menteri teknis terkait.

35.3 Apabila terjadi Keadaan Kahar, maka Penyedia memberitahukan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau Keadaan Kahar, dengan menyertakan bukti.

35.4 Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal yang merugikan akibat perbuatan atau kelalaian Para Pihak.

35.5 Pada saat terjadinya Keadaan Kahar, Kontrak ini akan dihentikan sementara hingga Keadaan Kahar berakhir dengan ketentuan:

a. Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sesuai dengan prestasi atau kemajuan pelaksanaan pekerjaan yang telah dicapai setelah dilakukan pemeriksaan bersama atau berdasarkan audit.
b. Jika selama masa Keadaan Kahar Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan secara tertulis kepada Penyedia untuk sedapat mungkin meneruskan pekerjaan maka Penyedia berhak untuk menerima pembayaran sebagaimana ditentukan dalam Kontrak dan mendapat penggantian biaya yang wajar sesuai dengan yang telah dikeluarkan untuk bekerja dalam situasi demikian. Penggantian biaya ini harus diatur dalam adendum/perubahan Kontrak.

35.6 Kegagalan salah satu Pihak untuk memenuhi kewajibannya yang ditentukan dalam Kontrak bukan merupakan cidera janji atau wanprestasi jika kegagalan tersebut diakibatkan oleh Keadaan Kahar, dan Pihak yang ditimpa Keadaan Kahar:

a. telah mengambil semua tindakan yang sepatutnya untuk memenuhi kewajiban dalam Kontrak; dan

b. telah memberitahukan secara tertulis kepada Pihak lainnya dalam Kontrak selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak menyadari atau seharusnya menyadari atas kejadian atau keadaan yang merupakan keadaan kahar, dengan menyertakan salinan pernyataan terjadinya peristiwa yang menyebabkan terhentinya/terlambatnya pelaksanaan kontrak.

35.7 Keterlambatan pengadaan akibat Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.

35.8 Penghentian Kontrak karena keadaan kahar dituangkan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak dengan disertai alasan penghentian pekerjaan.

35.9 Penghentian Kontrak karena kedaan kahar dapat bersifat:

a. sementara hingga Keadaan Kahar berakhir; atau

b. permanen apabila akibat keadaan kahar tidak memungkinkan dilanjutkan/diselesaikannya pekerjaan.

35.10 Penghentian pekerjaan akibat keadaan kahar tetap mempertimbangkan efektifitas pekerjaan dan tahun anggaran.

E. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN KONTRAK

36. Penghentian Kontrak

Penghentian Kontrak dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada klausul 35.

37. Pemutusan kontrak

37.1 Pemutusan kontrak dapat dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau Penyedia.

37.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Penyedia tidak memenuhi kewajibannnya sesuai ketentuan dalam kontrak.

37.3 Penyedia dapat memutuskan kontrak secara sepihak apabila Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memenuhi kewajibannya sesuai ketentuan dalam kontrak.

37.4 Pemutusan kontrak dilakukan sekurang-kurangnya 14 (empat belas) hari kalender setelah Pejabat Penandatangan Kontrak /Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana Pemutusan Kontrak secara tertulis kepada Penyedia/ Pejabat Penandatangan Kontrak.

38. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

38.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutuskan Kontrak ini melalui pemberitahuan tertulis kepada Penyedia setelah terjadinya hal-hal sebagai berikut:

a. Penyedia terbukti melakukan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses pengadaan yang diputuskan oleh Instansi yang berwenang;

b. Pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan korupsi, kolusi, dan/atau nepotisme dan/atau pelanggaran persaingan

sehat dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dinyatakan benar oleh Instansi yang berwenang;

c. Penyedia berada dalam keadaan pailit;

d. Penyedia terbukti dikenakan Sanksi Daftar Hitam sebelum penandatanganan Kontrak;

e. Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;

f. Penyedia tidak mempertahankan berlakunya Jaminan Pelaksanaan;

g. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan.

h. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.3 SSKK;

i. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan selama jangka waktu yang diatur dalam klausul 30.2 SSKK, Penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;

j. setelah diberikan kesempatan kedua sesuai kesepakatan para pihak sebagaimana dimaksud pada huruf i, penyedia barang tidak dapat menyelesaikan pekerjaan; atau

k. Penyedia menghentikan pekerjaan melebihi waktu yang ditentukan dalam SSKK dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan pengawas pekerjaan (apabila ada).

38.2 Dalam hal terjadi pemutusan Kontrak sebagaimana dimaksud pada klausul 37.1, maka:

a. Jaminan Pelaksanaan dicairkan;
b. sisa Uang Muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan); dan
c. Penyedia dikenakan sanksi Daftar Hitam.

38.3 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan pencapaian prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat yang berwenang untuk menandatangani kontrak.

39. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia

39.1 Dengan mengesampingkan Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, Penyedia dapat memutuskan Kontrak melalui pemberitahuan tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan Penyedia secara tertulis untuk menunda pelaksanaan pekerjaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK;
b. Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan Surat Perintah Pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan jangka waktu yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SSKK.

39.2 Dalam hal pemutusan Kontrak maka Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sampai dengan tanggal berlakunya pemutusan kontrak dikurangi denda keterlambatan yang harus dibayar Penyedia (apabila ada), serta Penyedia menyerahkan semua hasil pekerjaan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak dan selanjutnya menjadi milik Pejabat Penandatangan Kontrak

40. Berakhirnya Kontrak

40.1 Kontrak berakhir apabila pekerjaan telah selesai dan hak dan kewajiban para pihak yang terdapat dalam Kontrak sudah terpenuhi.

40.2 Terpenuhinya hak dan kewajiban para pihak sebagaimana dimaksud pada klausul 40.1 adalah terkait dengan pembayaran yang seharusnya dilakukan akibat dari pelaksanaan kontrak.

F. PEJABAT YANG BERWENANG UNTUK MENANDATANGANI KONTRAK

41. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak

41.1 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai hak:

a. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia;
b. meminta laporan-laporan yang tercantum di dalam kontrak mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh penyedia;
c. menerima hasil pengadaan barang sesuai dengan spesifikasi dan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;
d. mengenakan sanksi kepada penyedia;
e. memberikan instruksi;
f. mengusulkan penetapan sanksi daftar hitam (apabila ada);
g. menyetujui adendum/perubahan kontrak;

h. menerima jaminan uang muka, jaminan pelaksanaan, dan garansi (apabila ada); dan/atau

i. menilai kinerja Penyedia.

41.2 Pejabat Penandatangan Kontrak mempunyai kewajiban :

a. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam kontrak dan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kepada Penyedia;

b. membayar uang muka (jika ada permohonan dan disetujui)

c. membayar penyesuaian harga (jika ada);

d. membayar ganti rugi karena kesalahan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak; dan

e. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana atau kemudahan lainnya untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sebagaimana yang tercantum dalam SSKK.

G. PENYEDIA

42. Hak dan Kewajiban Penyedia

42.1 Penyedia mempunyai Hak:

a. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pengadaan Barang sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak; dan

b. memperoleh fasilitas dari Pejabat Penandatangan Kontrak untuk kelancaran pelaksanaan pengadaan Barang sesuai ketentuan Kontrak.

42.2 Penyedia mempunyai Kewajiban:

a. melaporkan pelaksanaan pengadaan Barang secara periodik kepada Pejabat Penandatangan Kontrak;

b. melaksanakan dan menyelesaikan pengadaan Barang sesuai dengan jadwal pelaksanaan pengadaan Barang yang telah ditetapkan dalam kontrak;

c. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab berdasarkan ketentuan dalam kontrak;

d. memberikan keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan Pejabat Penandatangan Kontrak;

e. menyerahkan hasil pengadaan Barang sesuai dengan jadwal dan tempat penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam kontrak;

f. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi

perusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia; dan

g. menghindari pertentangan kepentingan (*conflict of interest*).

43. Tanggung Jawab

Penyedia bertanggungjawab/berkewajiban untuk menyerahkan Barang sesuai dengan kualitas barang, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan/penyerahan dan ketepatan tempat Pengiriman/penyerahan Barang.

44. Penggunaan Dokumen Kontrak dan Informasi

Penyedia tidak diperkenankan menggunakan dan menginformasikan dokumen kontrak atau dokumen lainnya yang berhubungan dengan kontrak untuk kepentingan pihak lain, misalnya spesifikasi teknis, dan/atau gambar-gambar, kecuali dengan izin tertulis dari Pejabat Penandatangan Kontrak.

45. Hak Atas Kekayaan Intelektual

Penyedia berkewajiban untuk melindungi Pejabat Penandatangan Kontrak dari segala tuntutan atau klaim dari pihak lain atas pelanggaran Hak Atas Kekayaan Intelektual.

46. Penanggungan dan Risiko

46.1 Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan Kontrak beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat Pejabat Penandatangan Kontrak sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima:

a. kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda Penyedia, SubPenyedia (jika ada), dan Personel;

b. cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau

c. kehilangan atau kerusakan harta benda, dan cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.

46.2 Terhitung sejak tanggal SPP sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan Hasil Pekerjaan, Bahan dan Perlengkapan merupakan risiko Penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.

46.3 Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh Penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.

46.4 Kehilangan atau kerusakan terhadap Hasil Pekerjaan atau Bahan yang menyatu dengan Hasil Pekerjaan yang terjadi sejak tanggal SPP ditandatangani oleh Penyedia sampai batas akhir garansi sebagaimana diatur di dalam SSKK atau dimulainya masa berlaku garansi, harus diperbaiki, diganti, dan/atau dilengkapi oleh Penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian Penyedia.

47. Perlindungan Tenaga Kerja (apabila diperlukan)

47.1 Penyedia dan Subpenyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk mengikutsertakan Personelnya pada program jaminan sosial kesehatan dan jaminan sosial tenaga kerja sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan.

47.2 Penyedia berkewajiban untuk mematuhi dan memerintahkan Personelnya untuk mematuhi ketentuan mengenai keselamatan kerja sebagaimana diatur peraturan perundang-undangan.

47.3 Penyedia berkewajiban atas biaya sendiri untuk menyediakan kepada setiap Personelnya (termasuk Personel Subpenyedia, jika ada) perlengkapan keselamatan kerja yang sesuai dan memadai.

47.4 Tanpa mengurangi kewajiban Penyedia untuk melaporkan kecelakaan berdasarkan hukum yang berlaku, Penyedia melaporkan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak mengenai setiap kecelakaan yang timbul sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah kejadian.

48. Pemeliharaan Lingkungan

Penyedia berkewajiban mengambil langkah-langkah yang memadai untuk melindungi lingkungan baik di dalam maupun di luar tempat kerja dan membatasi gangguan lingkungan terhadap pihak lain dan harta bendanya sehubungan dengan pelaksanaan Kontrak ini.

49. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga

49.1 Apabila dipersyaratkan dalam SSKK, Penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPP sampai dengan tanggal selesainya pekerjaan untuk:

a. semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga; dan

b. pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya.

49.2 Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam nilai kontrak.

50. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak

Penyedia berkewajiban untuk mendapatkan lebih dahulu persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak kontrak sebelum melakukan tindakan-tindakan berikut:

a. mensubkontrakkan sebagian pengadaan Barang; dan/atau
b. tindakan lain yang diatur dalam SSKK.

51. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai Subpenyedia

51.1 Penyedia dapat bekerjasama dengan usaha kecil/koperasi dengan mensubkontrakkan sebagian pekerjaan yang bukan pekerjaan utama.

51.2 Bagian Pekerjaan yang wajib disubkontrakan oleh Penyedia kepada usaha kecil/koperasi sebagai Subpenyedia diatur di dalam SSKK.

51.3 Dalam kerjasama di atas, Penyedia bertangung jawab penuh atas keseluruhan pekerjaan tersebut.

51.4 Penyedia membuat laporan pelaksanaan subkontrak.

52. Penggunaan lokasi kerja

(apabila ada)

Penyedia berkewajiban untuk bekerjasama dan menggunakan lokasi kerja bersama-sama dengan Penyedia yang lain (jika ada) dan pihak-pihak lainnya yang berkepentingan atas lokasi kerja. Jika dipandang perlu, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memberikan jadwal kerja Penyedia yang lain di lokasi kerja.

53. Keselamatan

Penyedia bertanggung jawab atas keselamatan semua pihak di lokasi kerja (apabila ada).

54. Sanksi Finansial

54.1 Sanksi finansial bagi Penyedia dapat berupa sanksi ganti rugi, denda keterlambatan atau pencairan jaminan.

54.2 Sanksi ganti rugi bagi Penyedia dikenakan apabila jaminan tidak dapat dicairkan, kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan.

54.3 Sanksi denda keterlambatan bagi Penyedia dikenakan apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan dengan cara memotong pembayaran prestasi pekerjaan Penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual Penyedia.

54.4 Sanksi pencairan jaminan pelaksanaan, pelunasan uang muka atau pencairan jaminan uang muka (apabila diberikan uang muka) bagi Penyedia dikenakan apabila Penyedia tidak menyelesaikan pekerjaan setelah berakhirnya masa pelaksanaan pekerjaan atau dilakukan pemutusan kontrak.

55. Jaminan

55.1 Jaminan Pelaksanaan diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum penandatanganan kontrak.

55.2 Masa berlakunya Jaminan Pelaksanaan, sekurang-kurangnya sejak tanggal penandatanganan kontrak sampai dengan serah terima barang.

55.3 Jaminan Pelaksanaan dikembalikan setelah pekerjaan dinyatakan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan setelah menyerahkan sertifikat garansi.

55.4 Jaminan Uang Muka diberikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak apabila Penyedia menerima uang muka dan diserahkan sebelum pengambilan uang muka.

55.5 Nilai Jaminan Uang Muka sama dengan besarnya uang muka yang diterima oleh Penyedia.

55.6 Nilai Jaminan Uang Muka dapat dikurangi secara proporsional sesuai dengan sisa uang muka yang diterima.

55.7 Masa berlaku Jaminan Uang Muka sekurang-kurangnya sejak tanggal persetujuan pemberian uang muka sampai dengan tanggal serah terima barang.

55.8 Besarnya jaminan, bentuk dan masa berlaku jaminan-jaminan tersebut di atas disesuaikan dengan ketentuan dalam Dokumen Pemilihan.

56. Laporan Hasil Pekerjaan

56.1 Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak untuk menetapkan volume pekerjaan atas kegiatan yang telah dilaksanakan guna pembayaran hasil pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.

56.2 Untuk kepentingan pengawasan dan pengendalian, dibuat laporan realisasi mengenai seluruh aktivitas pekerjaan.

56.3 Laporan dibuat oleh Penyedia, apabila diperlukan pemeriksaan dilakukan oleh unsur pengawas (apabila ada) dan disetujui oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

57. Kepemilikan Dokumen

57.1 Semua rancangan, gambar, spesifikasi, desain, laporan, dan dokumen-dokumen lain yang dipersiapkan oleh Penyedia berdasarkan Kontrak ini sepenuhnya merupakan milik Pejabat Penandatangan Kontrak

57.2 Penyedia berkewajiban untuk menyerahkan semua dokumen beserta daftar rinciannya kepada Pejabat Penandatangan Kontrak paling lambat pada saat serah terima Barang atau waktu pemutusan Kontrak.

57.3 Penyedia dapat menyimpan 1 (satu) buah salinan tiap dokumen tersebut di atas dengan batasan penggunaan yang diatur dalam SSKK.

58. Personel dan/atau Peralatan

58.1 Personel dan/atau peralatan yang ditempatkan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Dokumen Penawaran.

58.2 Penggantian Personel tidak boleh dilakukan kecuali atas persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak.

58.3 Penggantian Personel dilakukan oleh Penyedia dengan mengajukan permohonan terlebih dahulu kepada Pejabat Penandatangan Kontrak beserta alasan penggantian.

58.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menilai dan menyetujui penempatan/penggantian Personel menurut kualifikasi yang dibutuhkan.

58.5 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta pergantian Personel apabila menilai bahwa Personel:

a. tidak mampu atau tidak dapat melakukan pekerjaan dengan baik;

b. berkelakuan tidak baik; atau

c. mengabaikan pekerjaan yang menjadi tugasnya.

58.6 Jika penggantian Personel perlu dilakukan, maka Penyedia berkewajiban untuk menyediakan pengganti dengan kualifikasi yang setara atau lebih baik dari Personel yang digantikan tanpa biaya tambahan apapun dalam waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.

58.7 Personel berkewajiban untuk menjaga kerahasiaan pekerjaannya.

H. PEMBAYARAN KEPADA PENYEDIA

59. Nilai Kontrak

59.1 Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam kontrak sebesar nilai kontrak atau berdasarkan hasil perhitungan akhir.

59.2 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, rincian nilai kontrak sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

60. Pembayaran

60.1 Uang muka

a. Uang Muka dapat diberikan kepada Penyedia sesuai ketentuan dalam SSKK untuk:
   1) Mobilisasi barang/bahan/material/peralatan dan tenaga kerja;
   2) pembayaran uang tanda jadi kepada pemasok barang/bahan/material/peralatan; dan/atau
   3) pekerjaan teknis yang diperlukan untuk persiapan pelaksanaan pekerjaan.

b. besaran uang muka ditentukan dalam SSKK dan dibayar setelah Penyedia menyerahkan Jaminan Uang Muka senilai uang muka yang diberikan;

c. dalam hal Pejabat Penandatangan Kontrak menyediakan uang muka maka Penyedia harus mengajukan permohonan pengambilan uang muka secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak disertai dengan rencana penggunaan uang muka untuk melaksanakan pekerjaan sesuai Kontrak dan rencana pengembaliannya;

d. Jaminan Uang Muka diterbitkan oleh bank umum, perusahaan penjaminan, Perusahaan Asuransi atau lembaga keuangan khusus yang menjalankan usaha di bidang pembiayaan, penjaminan, dan asuransi untuk mendorong ekspor Indonesia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang lembaga pembiayaan ekspor Indonesia yang memiliki izin untuk menjual produk jaminan (*suretyship*) ditetapkan oleh lembaga yang berwenang;

e. pengembalian uang muka dapat dilakukan dengan diperhitungkan berangsur-angsur secara proporsional pada setiap pembayaran prestasi pekerjaan atau sesuai kesepakatan yang diatur dalam kontrak; dan

f. pengembalian uang muka paling lambat harus lunas pada saat pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak.

60.2 Prestasi pekerjaan

a. pembayaran dilakukan dengan sistem bulanan, sistem termin atau pembayaran secara sekaligus sesuai yang ditetapkan dalam SSKK.

b. pembayaran prestasi hasil pekerjaan dilakukan dengan ketentuan:

1) Penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;

2) Pengecualian untuk:

a) Pengadaan Barang/Jasa yang karena sifatnya dibayar terlebih dahulu sebelum Barang/Jasa diterima;
b) pembayaran bahan/material dan/atau peralatan yang menjadi bagian dari hasil pekerjaan yang akan diserahterimakan yang telah berada dilokasi pekerjaan dan dicantumkan dalam kontrak namun belum terpasang; atau
c) pembayaran pekerjaan yang belum selesai mencapai prestasi 100% (seratus persen) pada saat batas akhir pengajuan pembayaran (akhir tahun anggaran) dengan menyerahkan jaminan atas pembayaran.

pembayaran dapat dilakukan sebelum prestasi pekerjaan diterima/terpasang.

3) pembayaran dipotong angsuran uang muka, denda (apabila ada) dan pajak; dan

4) untuk kontrak yang mempunyai subkontrak, permintaan pembayaran dilengkapi bukti pembayaran kepada seluruh subPenyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan.

c. Penyelesaian pembayaran hanya dapat dilaksanakan setelah barang dinyatakan diterima sesuai dengan berita acara serah terima barang dan dengan berita acara hasil uji coba.

d. Pembayaran dengan *Letter of Credit* (L/C) mengikuti ketentuan umum yang berlaku di bidang perdagangan.

60.3 Sanksi Finansial

Sanksi Finansial dapat berupa sanksi ganti rugi atau denda keterlambatan.

a. Ganti Rugi
Sanksi ganti rugi bagi Penyedia apabila terbukti jaminan tidak bisa dicairkan, terjadi kesalahan dalam perhitungan volume pekerjaan berdasarkan hasil audit, menyerahkan

barang/jasa yang kualitasnya tidak sesuai dengan Kontrak berdasarkan hasil audit. Besarnya sanksi ganti rugi adalah sebesar nilai kerugian yang ditimbulkan sebagaimana ditentukan dalam SSKK.

b. Denda keterlambatan

besarnya denda yang dikenakan kepada Penyedia atas keterlambatan penyelesaian pekerjaan untuk setiap hari keterlambatan adalah sebagaimana yang ditetapkan di dalam SSKK.

61. Perhitungan Akhir

61.1 Untuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan Lumsum dan Harga Satuan, perhitungan akhir nilai pekerjaan, berdasarkan volume pekerjaan yang telah diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan dituangkan dalam Adendum Kontrak (apabila ada).

61.2 Pembayaran angsuran prestasi pekerjaan terakhir dilakukan setelah pekerjaan selesai sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Kontrak dan Berita Acara Serah Terima telah ditandatangani oleh kedua belah Pihak.

62. Penangguhan Pembayaran

62.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menangguhkan pembayaran setiap angsuran prestasi pekerjaan Penyedia jika Penyedia gagal atau lalai memenuhi kewajibannya.

62.2 Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis memberitahukan kepada Penyedia tentang penangguhan hak pembayaran, disertai alasan-alasan yang jelas mengenai penangguhan tersebut. Penyedia diberi kesempatan untuk memperbaiki dalam jangka waktu tertentu.

62.3 Pembayaran yang ditangguhkan disesuaikan dengan proporsi kegagalan atau kelalaian Penyedia.

62.4 Jika dipandang perlu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, penangguhan pembayaran akibat keterlambatan penyerahan pekerjaan dapat dilakukan bersamaan dengan pengenaan denda kepada Penyedia.

63. Penyesuaian Harga

63.1 Pemberlakuan Penyesuaian harga pada Kontrak sebagaimana diatur di dalam SSKK.

63.2 Penyesuaian Harga diberlakukan terhadap Kontrak Tahun Jamak yang berbentuk Kontrak Harga Satuan atau *item* pekerjaan dengan harga satuan pada Kontrak Gabungan

Lumsum dan Harga Satuan yang masa pelaksanaannya lebih dari 18 (delapan belas) bulan.

63.3 Penyesuaian Harga diberlakukan mulai dari bulan ke-13 (tiga belas) sejak pelaksanaan pekerjaan.

63.4 Penyesuaian Harga Satuan berlaku bagi seluruh kegiatan/mata pembayaran, kecuali komponen keuntungan, biaya tidak langsung (*overhead cost*) dan harga satuan timpang sebagaimana tercantum dalam penawaran.

63.5 Penyesuaian Harga Satuan diberlakukan sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang tercantum dalam kontrak awal/Adendum Kontrak.

63.6 Penyesuaian Harga Satuan bagi komponen pekerjaan yang berasal dari luar negeri, menggunakan indeks penyesuaian harga dari negara asal barang tersebut.

63.7 Jenis pekerjaan baru dengan Harga Satuan baru sebagai akibat adanya Adendum Kontrak dapat diberikan penyesuaian harga mulai bulan ke-13 (tiga belas) sejak Adendum Kontrak tersebut ditandatangani.

63.8 Indeks yang digunakan dalam hal pelaksanaan kontrak terlambat disebabkan oleh kesalahan Penyedia adalah indeks harga terendah antara jadwal kontrak dan realisasi pekerjaan.

63.9 Penyesuaian Harga Satuan, ditetapkan dengan rumus sebagai berikut:

$$H_n = H_0 \left(a + \ b.\frac{B_n}{B_0} + \ c.\frac{C_n}{C_0} + d.\frac{D_n}{D_0} + \cdots \right)$$

H_n = Harga Satuan pada saat pekerjaan dilaksanakan;

H_0 = Harga Satuan pada saat harga penawaran;

a = Koefisien tetap yang terdiri atas keuntungan dan overhead;

Dalam hal penawaran tidak mencantumkan besaran komponen keuntungan dan overhead maka a = 0,15.

b, c, d = Koefisien komponen kontrak seperti tenaga kerja, bahan, alat kerja, dsb;

Penjumlahan a+b+c+d+....dst adalah 1,00.

B_0, C_0, D_0 = Indeks harga komponen pada bulan penyampaian penawaran.

B_n, C_n, D_n = Indeks harga komponen pada saat pekerjaan dilaksanakan.

63.10 Koefisien komponen kontrak berdasarkan koefisien yang digunakan dalam analisis harga satuan penawaran.

63.11 Indeks harga yang digunakan bersumber dari penerbitan BPS.

63.12 Dalam hal indeks harga tidak dimuat dalam penerbitan BPS, digunakan indeks harga yang dikeluarkan oleh instansi teknis.

63.13 Rumusan penyesuaian nilai kontrak ditetapkan sebagai berikut:

$$P_n = \left(H_{n_1}\, x\, V_1\right) + \left(H_{n_2}\, x\, V_2\right) + \left(H_{n_3}\, x\, V_3\right) + \cdots$$

P_n = Nilai Kontrak setelah dilakukan penyesuaian Harga Satuan;

H_n = Harga Satuan baru setiap jenis komponen pekerjaan setelah dilakukan penyesuaian harga menggunakan rumusan penyesuaian Harga Satuan;

V = Volume setiap jenis komponen pekerjaan yang dilaksanakan.

63.14 Hasil perhitungan Penyesuaian Harga dituangkan dalam Adendum Kontrak setelah dilakukan audit sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

I. PENGAWASAN MUTU

64. Pengawasan dan Pemeriksaan

Pejabat Penandatangan Kontrak berhak melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia. Apabila diperlukan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia.

65. Penilaian Pekerjaan Sementara oleh Pejabat Penandatangan Kontrak

65.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dalam masa pelaksanaan pekerjaan melakukan penilaian atas hasil pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia.

65.2 Penilaian atas hasil pekerjaan dilakukan terhadap mutu dan kemajuan pekerjaan.

66. Cacat Mutu

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memeriksa setiap hasil pekerjaan dan memberitahukan Penyedia secara tertulis atas setiap Cacat Mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan Cacat Mutu, serta menguji hasil pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) mengandung Cacat Mutu. Penyedia bertanggung jawab atas perbaikan Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

67. Pengujian

Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) memerintahkan Penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam spesifikasi teknis dan gambar, dan apabila hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka Penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

68. Perbaikan Cacat Mutu

68.1 Pejabat Penandatangan Kontrak atau unsur pengawas (apabila ada) menyampaikan pemberitahuan Cacat Mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan Cacat Mutu tersebut. Penyedia bertanggung jawab atas Cacat Mutu selama Masa Kontrak dan Masa Garansi.

68.2 Terhadap pemberitahuan Cacat Mutu tersebut, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan.

68.3 Jika Penyedia tidak memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditentukan maka:

a. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memutus kontrak secara sepihak dan Penyedia dikenakan sanksi sebagaimana pada klausul 37.2.; atau

b. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak untuk secara langsung atau melalui pihak lain yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan perbaikan tersebut. Penyedia segera setelah menerima permintaan penggantian biaya/klaim dari Pejabat Penandatangan Kontrak secara tertulis berkewajiban untuk mengganti biaya perbaikan tersebut. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memperoleh penggantian biaya dengan memotong

pembayaran atas tagihan Penyedia yang jatuh tempo (apabila ada) atau biaya penggantian diperhitungkan sebagai hutang Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak yang telah jatuh tempo.

68.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dapat mengenakan Denda Keterlambatan untuk setiap keterlambatan perbaikan Cacat Mutu.

J. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

69. Itikad Baik

69.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bertindak berdasarkan asas saling percaya yang disesuaikan dengan hak-hak yang terdapat dalam kontrak.

69.2 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia setuju untuk melaksanakan Kontrak dengan jujur tanpa menonjolkan kepentingan masing-masing pihak.

69.3 Apabila selama Kontrak, salah satu pihak merasa dirugikan, maka diupayakan tindakan yang terbaik untuk mengatasi keadaan tersebut.

69.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk bertindak dengan itikad baik sehubungan dengan hak-hak Pihak lain, dan mengambil semua langkah yang diperlukan untuk memastikan terpenuhinya tujuan Kontrak.

70. Penyelesaian Perselisihan

70.1 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan Kontrak ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan ini secara musyawarah dan damai.

70.2 Dalam hal perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah dan damai, penyelesaian sengketa dapat dilakukan melalui mediasi, konsiliasi, arbitrase atau litigasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

70.3 Penyelesaian sengketa dapat dilakukan di layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP, Lembaga Arbitrase atau Pengadilan Negeri.

70.4 Pejabat Penandatangan Kontrak dan Penyedia bersama-sama memilih dan menetapkan tempat penyelesaian sengketa dan dicantumkan dalam SSKK.

SYARAT-SYARAT KHUSUS KONTRAK (SSKK)

Klausul dalam SSUK		Pengaturan dalam SSKK
4. Perbuatan yang dilarang dan Sanksi	4.3.b	Jaminan Pelaksanaan dicairkan dan di setor ke Kas Negara
6. Korespondensi		Alamat Para Pihak sebagai berikut: Satuan Kerja Pejabat Penandatangan Kontrak: Nama : Lapas / Rutan / LPKA ..... Alamat : _____ Telepon : _____ *Website :* _____ *Faksimili :* _____ *e-mail :* _____ Penyedia : _____ Nama : _____ Jabatan: _____ Alamat : _____ Telepon : _____ *Website :* _____ *e-mail* : _____
7. Wakil sah para pihak		Wakil Sah Para Pihak sebagai berikut: Untuk Pejabat Penandatangan Kontrak : _____ Untuk Penyedia:_____
13. Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	13.2	Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan selama: 365 (tiga ratus enam puluh lima) hari kalender terhitung mulai dari 01 Januari 2026 s.d. 31 Desember 2026;

18. Inspeksi Pabrikasi	18.1	Apakah inspeksi atas proses pabrikasi diperlukan : Tidak
19. Pengepakan	19.1	Tempat Tujuan Akhir : Lapas / Rutan / LPKA .....
	19.2	Pengepakan, penandaan dan penyertaan dokumen dalam dan diluar paket Barang harus dilakukan sebagai berikut: *(sesuaikan dengan masing-masing kebutuhan Unit Pelaksana Teknis)* 1. Beras : karung bahan plastik kemasan 25 kg/50kg 2. Ubi/singkong : Karung bahan plastik/goni 3. Daging Sapi : Box pendingin 4. Daging Ayam : Box pendingin 5. Ikan Kering : Peti Kayu/ box 6. Ikan segar : Box pendingin 7. Telur Ayam : Box khusus telor 8. Tempe : Plastik tebal 9. Tahu : Box/drum plastik 10. Kacang Tanah/Kacang Merah : Karung/plastik tebal 11. Kacang Hijau : Karung/plastik tebal 12. Kelapa Daging : Karung/plastik tebal 13. Sayuran Segar : Keranjang plastik 14. Buah-buahan : Kerancang/peti kayu 15. Gula Aren : Peti kayu/box 16. Gula Pasir : Plastik tebal anti robek 17. Minyak Goreng : Jerigen (untuk minyak curah) / kemasan pabrikan 18. Bumbu dapur : Box/plastik tebal anti robek 19. Racikan sambal : Box/plastik tebal anti robek 20. Garam Dapur : Kemasan sesuai pabrikan dimasukan dalam box/peti 21. Kecap : Kemasan sesuai pabrikan 22. Air Minum : Galon Setiap box diberi tanda sesuai dengan nama barang dan mencantumkan volume barang
20. Pengiriman	20.1	Rincian pengiriman dan dokumen terkait lainnya yang harus diserahkan oleh Penyedia adalah: Surat Jalan/Pengiriman Barang yang memuat nama bahan dan kuantitas yang dikirim. Dokumen tersebut di atas harus sudah diterima oleh Pejabat Penandatangan Kontrak sebelum serah terima Barang. Jika dokumen tidak diterima maka Penyedia bertanggungjawab atas setiap biaya yang diakibatkannya.

	20.2	Untuk pengiriman barang Penyedia menggunakan transportasi (Darat/Laut/Udara)
21. Asuransi	21.1	Pertanggungan asuransi terhadap barang meliputi : Tidak diatur
	21.2	Pertanggungan asuransi terhadap pengiriman meliputi : Tidak diatur
	21.3	Penerima manfaat : Tidak diatur
22. Transportasi	22.1	Tempat Tujuan Pengiriman: Lapas/Rutan/LPKA…… Jl. …….
	22.2	Tempat Tujuan Akhir : Gudang Penyimpanan Bahan Makanan Lapas/Rutan/LPKA……
24. Pemeriksaan dan/atau Pengujian	24.2	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilakukan oleh : Pejabat Penandatangan Kontrak dan/atau tim Pendukung PPK Pemeriksaan dan pengujian disaksikan oleh : Perwakilan Penyedia
	24.3	Pemeriksaan dan/atau pengujian yang dilaksanakan meliputi: Kuantitas dan kualitas barang
	24.5	Pemeriksaan dan/atau pengujian dilaksanakan di: _____
27. Peristiwa Kompensasi		Penyedia dapat memperoleh kompensasi apabila : Tidak ada kompensasi
28. Perpanjangan Waktu	28.5	Pejabat Penandatangan Kontrak menetapkan tidak ada perpanjangan waktu
29. Pemberian Kesempatan	29.2	pemberian kesempatan kepada Penyedia untuk menyelesaikan pekerjaan : Tidak ada pemberian kesempatan
30. Serah Terima Barang	30.2	Serah terima dilakukan pada: Tempat tujuan akhir
37. Pemutusan Kontrak oleh Pejabat Penandatangan Kontrak	37.1.k	Batas waktu penghentian pekerjaan Penyedia paling lama *5 (lima) hari kalender*

38. Pemutusan Kontrak oleh Penyedia	38.1	a. Batas waktu penundaan pelaksanaan pekerjaan paling lama 5 (lima) hari kalender b. Batas waktu untuk penerbitan surat perintah pembayaran paling lama *5 (lima) hari kalender*
40. Hak dan Kewajiban Pejabat Penandatangan Kontrak	40.2.e	Pejabat Penandatangan Kontrak akan memberikan fasilitas berupa: 1. ..... 2. .....
41. Hak dan Kewajiban Penyedia	41.1.	Hak dan kewajiban Penyedia : 1. Penyedia wajib menjamin bahwa semua bahan makanan yang disediakan kepada Lembaga Pemasyarakatan/ Rumah Tahanan Negara/ LPKA telah memenuhi standar kualitas dan keamanan yang berlaku sesuai dengan peraturan yang berlaku di Indonesia, baik dari sisi mutu maupun pengolahan; 2. Penyedia wajib mengirimkan bahan makanan setiap hari sesuai dengan daftar permintaan bahan makanan hari berkenaan dan waktu yang telah ditetapkan oleh PPK; 3. Penyedia wajib mendukung Program Ketahanan Pangan dengan memberdayakan hasil kegiatan pembinaan sebesar 5% dari total nilai kontrak, Serta berkomitmen untuk selalu mengedepankan prinsip keamanan pangan, dengan menggunakan bahan-bahan yang terjamin kesegarannya, bebas dari bahan berbahaya, serta memenuhi standar higiene yang ketat; 4. Penyedia wajib melakukan penarikan dan penggantian bahan makanan sesuai dengan ketentuan yang berlaku Apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam bahan makanan yang dikirimkan; 5. Penyedia wajib hadir mengikuti ketentuan pengawasan dan pemeriksaan yang dilakukan oleh pihak Lembaga Pemasyarakatan/ Rumah Tahanan Negara/ LPKA Kelas atau instansi terkait demi memastikan keberlanjutan dan kualitas pengadaan bahan makanan ini; 6. Penyedia bersedia menerima pemutusan kontrak secara sepihak oleh pihak Lembaga Pemasyarakatan/ Rumah Tahanan Negara/ LPKA Apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan dalam perjanjian kontrak, kami bersedia menerima sanksi tertulis dan apabila terjadi pelanggaran berulang. 7. Apabila anggaran yang tersedia tidak mencukupi untuk pelaksanaan kontrak selama 1 (satu) tahun maka pihak

		Penyedia wajib melakukan pengiriman barang sesuai permintaan PPK dan dalam hal anggaran telah tersedia PPK wajib melakukan pembayaran sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dilaksanakan
45. Penanggung-an dan Risiko	45.4	Tidak Diatur
48. Asuransi Khusus dan Pihak Ketiga	48.1	Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pekerja, barang atau peralatan yang berisiko tinggi terjadinya kecelakaan terkait dengan pelaksanaan pekerjaan : *Tidak* Penyedia berkewajiban menyediakan asuransi untuk pihak lain sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya terkait dengan pelaksanaan pekerjaan : *Tidak*
49. Tindakan Penyedia yang mensyaratkan Persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak	49.b	Tindakan lain Penyedia yang harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan tertulis Pejabat Penandatangan Kontrak antara lain: 1. ..... 2. .....
50. Kerjasama Penyedia dengan Usaha Kecil Sebagai SubPenyedia	50.2	Bagian Pekerjaan yang wajib dikerjasamakan dengan usaha kecil: 1. _____ 2. _____ 3. _____ dst
56. Kepemilikan Dokumen	56.3	Penyedia diperbolehkan menggunakan salinan dokumen yang dihasilkan dari pekerjaan Barang ini dengan pembatasan sebagai berikut: selama masa kontrak
59. Pembayaran	59.1.a	Pekerjaan Pengadaan Barang ini dapat diberikan uang muka : Tidak diberikan Uang Muka
	59.2.a	Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara: 12 Termin
	59.3.a	Ganti rugi Besar ganti rugi akibat jaminan (jaminan pelaksanaan) tidak bisa dicairkan: sebesar 2 kali lipat dari nilai Jaminan Pelaksanaan

	59.3.b	Denda Keterlambatan Apabila terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan,besarnya denda keterlambatan adalah: 1‰ (satu permil) per hari dari harga total nilai pekerjaan pada hari keterlambatan
62. Penyesuaian Harga	62.1	Kontrak diberlakukan penyesuaian harga: Tidak diberlakukan penyesuaian harga
69. Penyelesaian Perselisihan	69.4	Dalam hal terdapat sengketa antara Pejabat Penandatangan Kontrak dengan Penyedia, penyelesaian sengketa akan dilakukan melalui : Layanan penyelesaian sengketa yang diselenggarakan oleh LKPP

Lampiran VII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH ……
.....……(satuan kerja).....
Jl. ……..
Laman: …… Pos-el: ……

BERITA ACARA RAPAT PERSIAPAN PENGADAAN
Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026

NOMOR :……..

Pada hari ini, **[HARI]** tanggal **[TANGGAL]** bulan **[BULAN]** tahun **[TAHUN]**, bertempat di **[LOKASI]** telah dilaksanakan rapat persiapan pengadaan **Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026**.

Adapun hasil rapat Adalah sebagai berikut:

1. …….
2. …….
3. …….
4. Dokumentasi Berita Acara Rapat terlampir.

Demikian berita acara ini kami buat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipertanggungjawabkan dan digunakan dengan sebagaimana mestinya.

Dikeluarkan di …
Pada tanggal …..

Pejabat Pembuat
Komitmen,

(Nama)
(NIP)

Anggota	Anggota	Anggota
(Nama) (NIP)	(Nama) (NIP)	(Nama) (NIP)

LAMPIRAN
Berita Acara Rapat Persiapan
Pengadaan
Nomor :
Tanggal :

Dokumentasi Berita Acara Rapat Persiapan
Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026

Lampiran VIII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN ……..
NAMA UPT PEMASYARAKATAN

KEPUTUSAN (KEPALA RUTAN/LPKA/LAPAS)
NOMOR.....TAHUN.....

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM KERJA PERENCANAAN MENU
BAGI TAHANAN, ANAK, NARAPIDANA, ANAK BINAAN, ANAK BAWAAN
(NAMA RUTAN/LKPA/LAPAS)

KEPALA RUTAN/LPKA/LAPAS,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan layanan pemberian makan dan minum bagi Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan, dan Anak Bawaan (Nama UPT Pemasyarakatan) sehingga sesuai dengan standar;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagai mana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan (Kepala Rutan/LPKA/Lapas) tentang Pembentukan Tim Kerja Perencanaan Menu bagi Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan, dan Anak Bawaan di (Nama UPT Pemasyarakatan);

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2022 tentang Pemasyarakatan;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2023 tentang Kesehatan;
3. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
4. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
5. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di UPT Pemasyarakatan.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN (KEPALA UPT PEMASYARAKATAN) TENTANG PEMBENTUKAN TIM KERJA PERENCANAAN MENU BAGI TAHANAN, ANAK, NARAPIDANA, ANAK BINAAN, ANAK BAWAAN (NAMA UPT PEMASYARAKATAN)

KESATU : Menetapkan Tim Kerja Perencanaan Menu bagi Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan, dan Anak Bawaan (Nama UPT

Pemasyarakatan) dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala (UPT Pemasyarakatan) ini.

KEDUA : Tim Kerja Perencanaan Menu sebagai mana dimaksud dalam diktum KESATU, mempunyai tugas :

a. melakukan survei kepuasan Tahanan/Anak/Narapidana terhadap menu makanan yang disajikan dari dapur UPT Pemasyarakatan.
b. melakukan pemetaan ketersediaan bahan makanan di pasaran.
c. melakukan pemetaan ketersediaan alat memasak di Dapur UPT Pemasyarakatan.
d. melakukan pemetaan keterampilan petugas dapur di bidang tata boga.
e. membuat daftar konversi bahan makanan.
f. melaksanakan poin a - e sebagaimana tertuang dalam program kerja dan jadwal kegiatan terlampir.

KETIGA : Tim Kerja Perencanaan Menu melaksanakan tugas sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam satu tahun, dan bertanggung jawab kepada Kepala (UPT Pemasyarakatan).

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini, dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Rutan/LPKA/Lapas.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan catatan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan, akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KEENAM : Keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di ……
pada tanggal ….

KEPALA UPT PEMASYARAKATAN

ttd

NAMA LENGKAP
NIP.

Tembusan :

1. Sekrektaris Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
   cq. Kepala Biro BMN;
2. Direktur Jenderal Pemasyarakatan
   cq. Direktur Perawatan Kesehatan dan Rehabilitasi;
3. Inspektorat Jenderal Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan;
4. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pemasyarakatan;
5. Ybs.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA RUTAN/LPKA/LAPAS
Nomor : ....
Tanggal : ....

SUSUNAN TIM PERENCANAAN MENU
BAGI TAHANAN/ANAK/NARAPIDANA
(NAMA UPT PEMASYARAKATAN)

Penanggung Jawab	:	Kepala Rutan/LPKA/Lapas
Ketua	:	Struktural yang membawahi Penyelenggaraan Makanan
Anggota	:	1.
		2.
		3.
		4.
		5.
		6.

KEPALA RUTAN/LPKA/LAPAS,

ttd

NAMA LENGKAP
NIP.

Contoh Pengisian Anggota
1. Petugas Dapur
2. Petugas Keamanan
3. PPK
4. Petugas TU
5. Petugas Perawatan
6. Petugas Kepegawaian

Lampiran IX
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

NOMOR: ….

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PERSIAPAN DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
[TAHUN ANGGARAN]

KUASA PENGGUNA ANGGARAN [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan makanan yang layak sesuai dengan kebutuhan gizi dan berkualitas bagi tahanan, anak yang berkonflik dengan hukum, narapidana dan anak binaan, perlu dilaksanakan Pengadaan Bahan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, dalam hal Pengadaan Bahan Makanan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dibentuk Tim Persiapan yang dilegalisasi oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran tentang Pembentukan Tim Persiapan dalam Pelaksanaan Pengadaan Bahan Makanan [Nama Unit Pelaksana Teknis] Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);
3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);

4. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang UKPBJ (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
7. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 81);
8. Surat Kepala Biro Barang Milik Negara Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor SEK.3-PB.02.01-24 tanggal 10 Juni 2025 hal Penyampaian Pedoman Pengadaan Bahan Makanan.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PERSIAPAN DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN.

KESATU : Menetapkan Tim Persiapan dalam Pelaksanaan Pengadaan Bahan Makanan [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas yang tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Republik Indonesia Nomor… tanggal….

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

[LOKASI], [TANGGAL] [BULAN] [TAHUN]
KUASA PENGGUNA ANGGARAN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS],

NAMA
NIP

Lampiran : Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
Nomor : …
Tanggal : …

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PERSIAPAN DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

NO.	ANGGOTA TIM	URAIAN TUGAS
1.	[NAMA] [NIP] [JABATAN]	Membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen untuk: 1. Penyusunan Dokumen Persiapan Pengadaan, yang terdiri dari: a. Spesifikasi teknis; b. Rancangan kontrak (SSUK dan SSKK); c. Harga Perkiraan Sendiri (HPS) dan survey harga pasar (*market sounding*). 2. Melaksanakan rapat persiapan pengadaan; 3. Memonitor pesanan yang sedang diproses dan dikirimkan pada sistem katalog elektronik.
2.	[NAMA] [NIP] [JABATAN]	
3.	[NAMA] [NIP] [JABATAN]	

KUASA PENGGUNA ANGGARAN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS],

NAMA
NIP

Lampiran X
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

NOMOR: ….

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENDUKUNG DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
[TAHUN ANGGARAN]

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka penyelenggaraan makanan yang layak sesuai dengan kebutuhan gizi dan berkualitas bagi tahanan, anak yang berkonflik dengan hukum, narapidana dan anak binaan, perlu dilaksanakan Pengadaan Bahan Makanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan, dalam hal Pengadaan Bahan Makanan di lingkungan Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dibentuk Tim Pendukung yang dilegalisasi oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen tentang Pembentukan Tim Pendukung dalam Pelaksanaan Pengadaan Bahan Makanan [Nama Unit Pelaksana Teknis] Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan.

Mengingat :

1. Undang-undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
2. Peraturan Presiden Nomor 157 Tahun 2024 tentang Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 353);

3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
4. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 867);
5. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021 tentang UKPBJ (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 511);
6. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Melalui Penyedia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 593);
7. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyelenggaraan Makanan di Unit Pelaksana Teknis Pemasyarakatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 81);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN TENTANG PEMBENTUKAN TIM PENDUKUNG DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN.

KESATU : Menetapkan Tim Pendukung dalam Pelaksanaan Pengadaan Bahan Makanan [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan dengan susunan keanggotaan dan uraian tugas yang tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Keputusan ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS] Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan Republik Indonesia Nomor… tanggal….

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan/kesalahan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan seperlunya.

Mengetahui,
KEPALA [NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS],

NAMA
NIP

[LOKASI], [TANGGAL] [BULAN] [TAHUN]
PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS],

NAMA
NIP

Lampiran : Keputusan Pejabat Pembuat Komitmen
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
Nomor : …
Tanggal : …

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENDUKUNG DALAM PELAKSANAAN PENGADAAN BAHAN MAKANAN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS]
KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

NO.	ANGGOTA TIM	URAIAN TUGAS
1. 2. 3.	[NAMA] [NIP] [JABATAN] [NAMA] [NIP] [JABATAN] [NAMA] [NIP] [JABATAN]	Membantu tugas Pejabat Pembuat Komitmen untuk: 1. melakukan penerimaan hasil pekerjaan/barang yang dikirimkan; 2. memverifikasi Jaminan Pelaksanaan; 3. memonitor pesanan yang sedang diproses dan dikirimkan; 4. melakukan pemeriksaan dan konfirmasi pekerjaan terhadap kesesuaian hasil pekerjaan yang tercantum dalam Surat Pesanan; 5. melakukan penilaian kinerja penyedia; 6. melakukan pembayaran sesuai dengan barang yang telah diterima.

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
[NAMA UNIT PELAKSANA TEKNIS],

NAMA
NIP

Lampiran XI
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH ……
.....…….(satuan kerja).....
Jl. ……..
Laman: …… Pos-el: ……

Nomor : …… ……., …… 2025
Lampiran : -

Kepada Yth.
PT/CV……..

di Tempat

Perihal : Penunjukkan Penyedia [nama paket]

Dengan ini kami beritahukan bahwa sehubungan dengan surat pesanan e-purchasing pada katalog.inaproc.id nomor …….. tanggal …….. dengan harga setelah negosiasi sebesar Rp…….. (…….) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani Surat Pesanan (Kontrak) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Perundangan terkait tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunjuk teknisnya.

[nama satker]
Pejabat Penandatangan Kontrak

……..
NIP…….

Lampiran XII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN
KANTOR WILAYAH ……
.....……(satuan kerja).....
Jl. ……..
Laman: …… Pos-el: ……

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor: _____
Paket Pekerjaan: Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026

Yang bertanda tangan di bawah ini:

_____*[nama* Pejabat Penandatangan Kontrak*]*
_____*[jabatan* Pejabat Penandatangan Kontrak*]*
_____*[alamat satuan kerja* Pejabat Penandatangan Kontrak*]*
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak;

berdasarkan Surat Pesanan Pengadaan Bahan Makanan Tahanan, Anak, Narapidana, Anak Binaan dan Anak Bawaan pada [Satuan Kerja] – [Provinsi] Tahun Anggaran 2026 nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

_____*[nama Penyedia]*
_____*[alamat Penyedia]*
yang dalam hal ini diwakili oleh: _____
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

1. Rincian Barang:

No.	*Jenis Barang*	*Satuan*	*Kuantitas*	*Harga Satuan*	*Total Harga*[1]

2. Tanggal barang diterima : _____;

3. Syarat-syarat pekerjaan: sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak;

4. Waktu penyelesaian: selama ___ (_____) hari kalender/bulan/tahun dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____

5. Alamat pengiriman barang : _____

_____

6. Sanksi: Terhadap keterlambatan penyelesaian pekerjaan, Kontrak Pengadaan Barang dan pembayaran kepada penyedia dapat dihentikan sesuai ketentuan dalam Syarat-Syarat Khusus Kontrak.

_____*[tempat], __[tanggal] ____[bulan] __[tahun]*
Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____*[nama Penyedia]*

[tanda tangan]

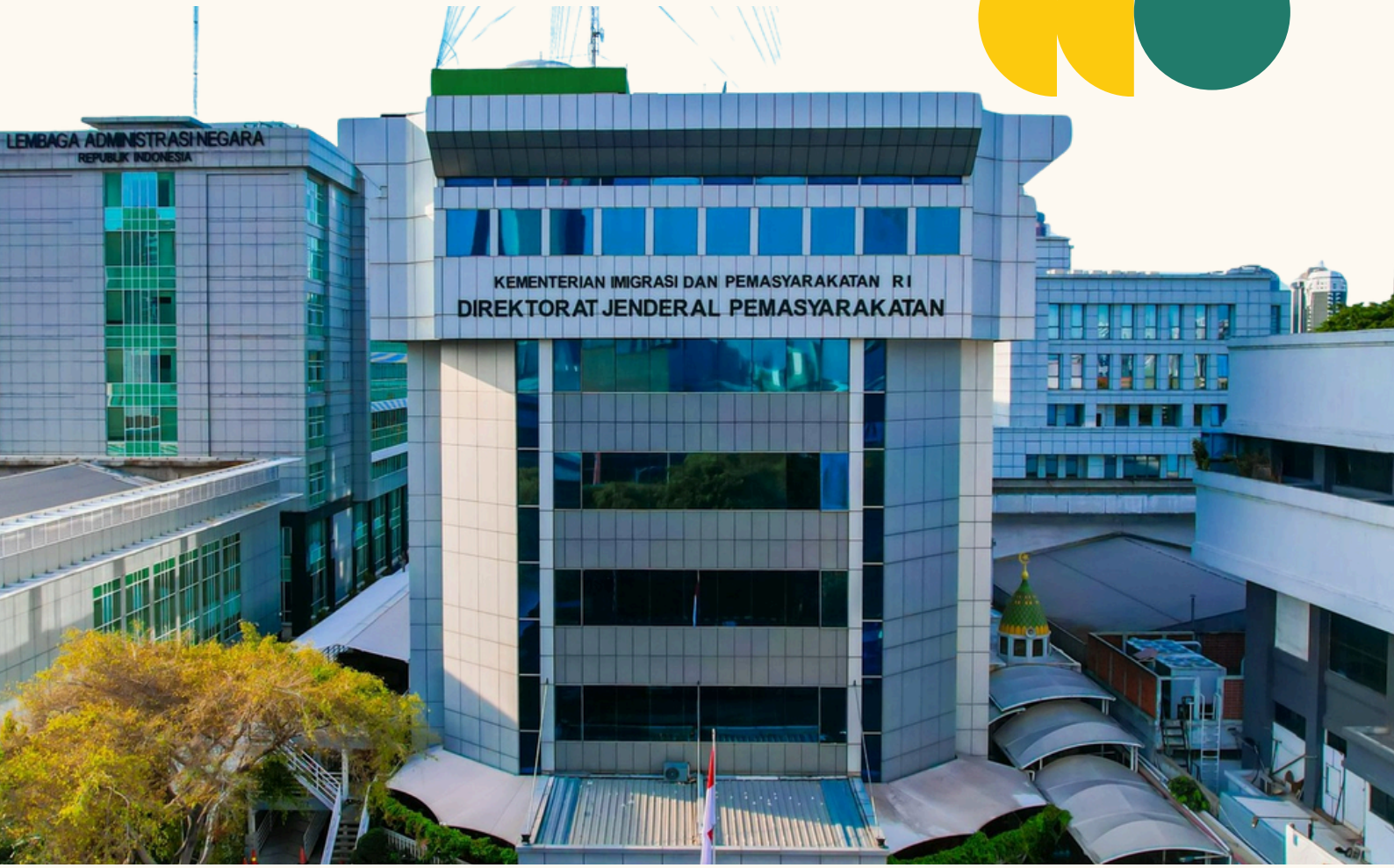
[nama lengkap wakil sah badan usaha]
[jabatan]

Lampiran XIII
Surat Edaran Direktur Jenderal Pemasyarakatan
Nomor : PAS-2109.PK.07.04
Tanggal : 27 November 2025

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

PETUNJUK PENGGUNAAN E-KATALOG

DALAM PENGADAAN BAHAN MAKANAN BAGI WARGA BINAAN TAHUN ANGGARAN 2026



DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

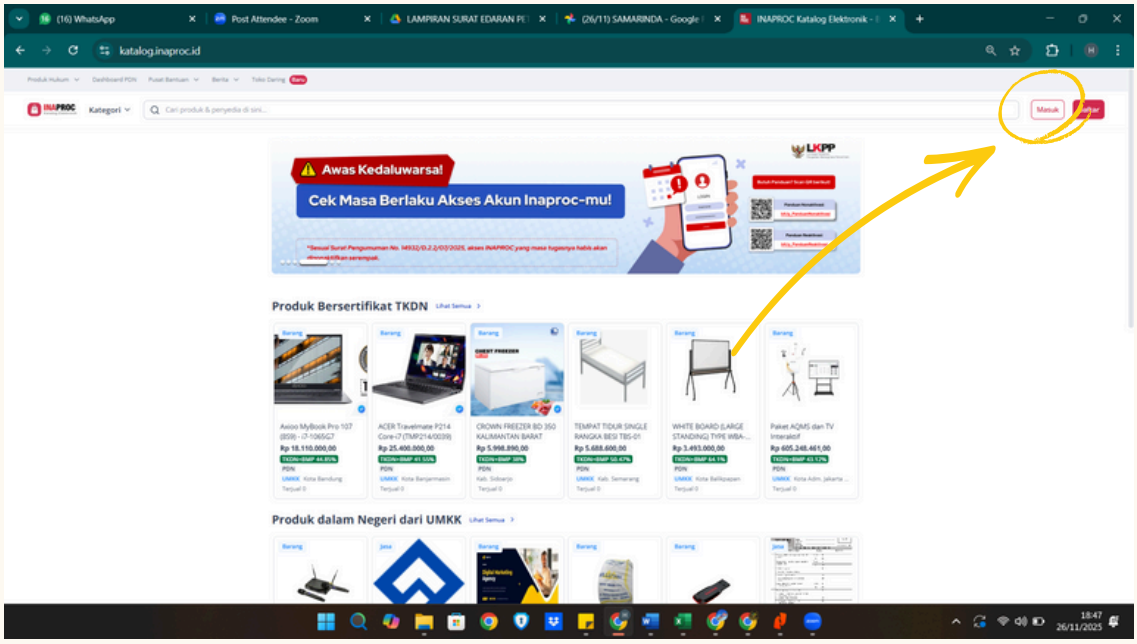
INAPROC Katalog Elektronik
LKPP Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
BerAKHLAK Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI

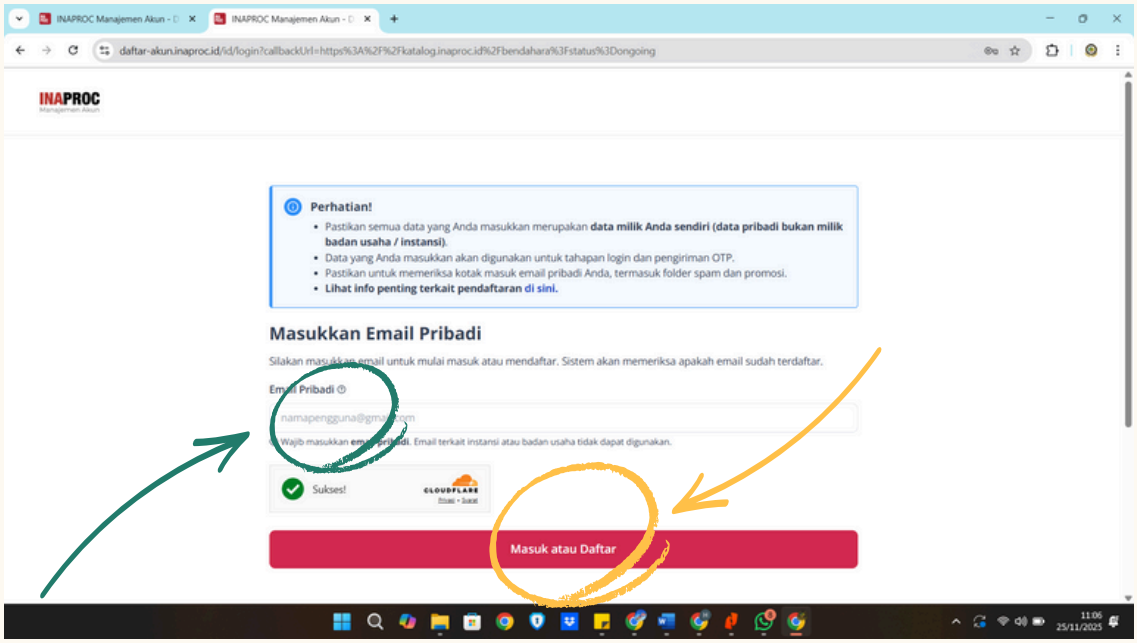
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

PETUNJUK PENGGUNAAN E-KATALOG OLEH PPK PEMASYARAKATAN

1. Pastikan **PPK sudah memiliki Akun INAPROC.** Selanjutnya, PPK buka laman https://katalog.inaproc.id/ , kemudian klik fitur **Masuk**



2. Input email PPK yang telah terdaftar pada INAPROC, selanjutnya **Klik Fitur Masuk atau Daftar**

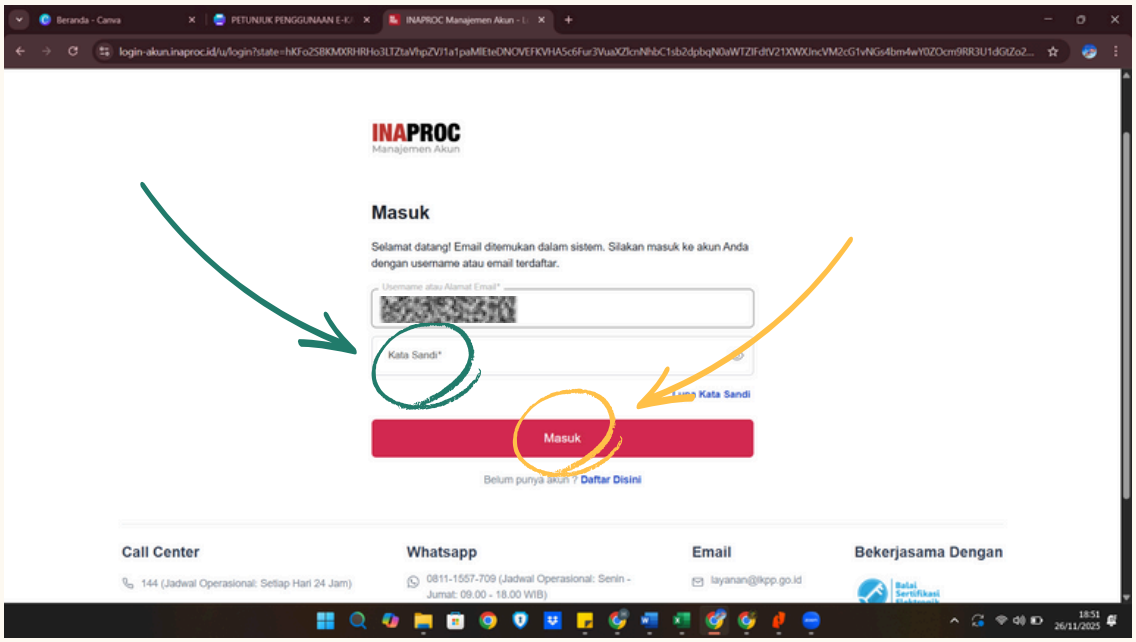


INAPROC Katalog Elektronik

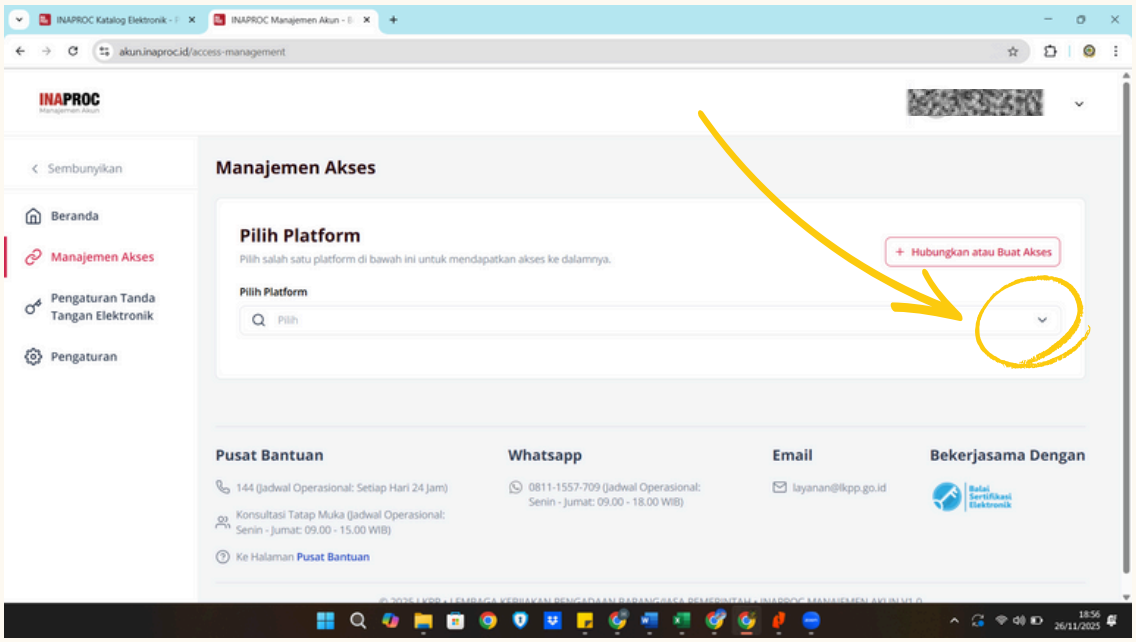
LKPP Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah

BerAKHLAK Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

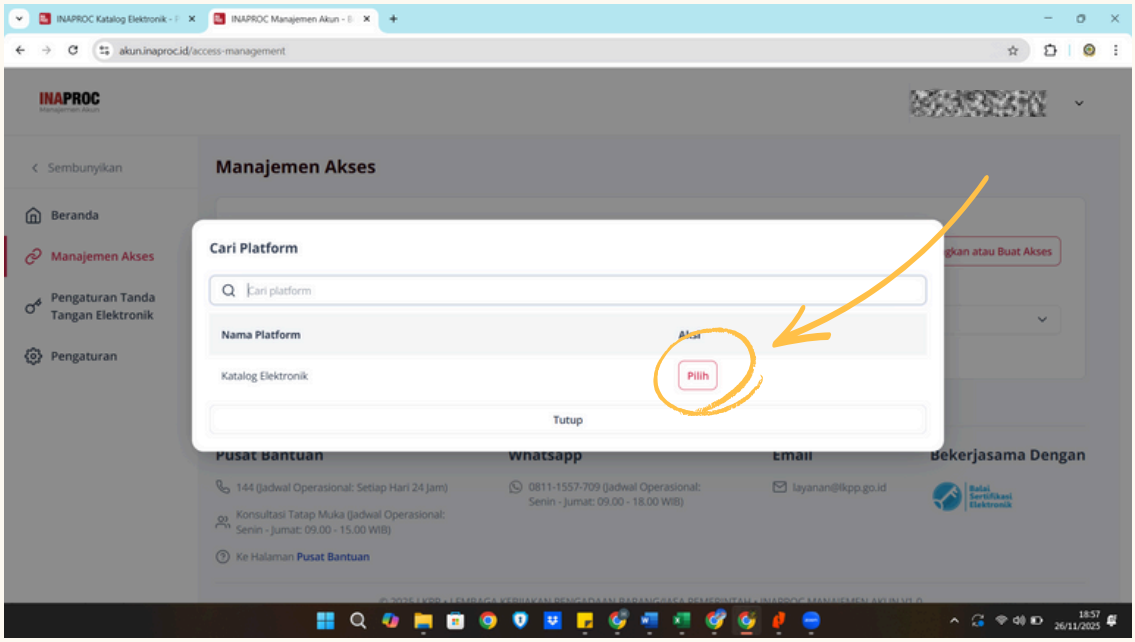
3 PPK Input Kata Sandi, dan **Klik Fitur Masuk**



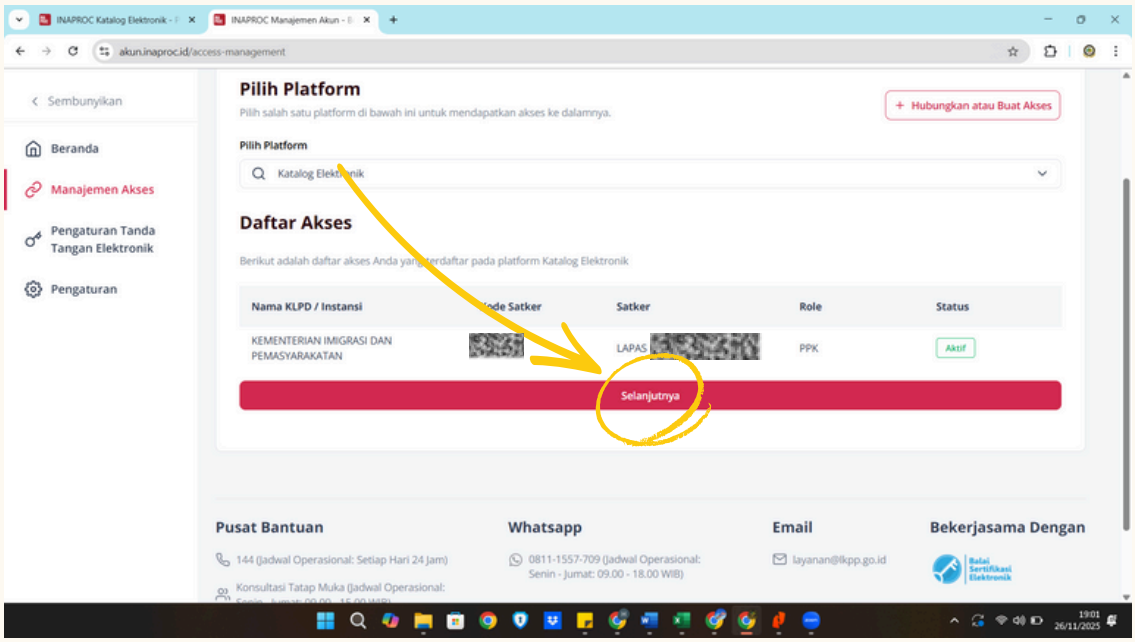
4 Muncul Tampilan Manajemen Akses, selanjutnya PPK **Klik Fitur Pilih Platform**



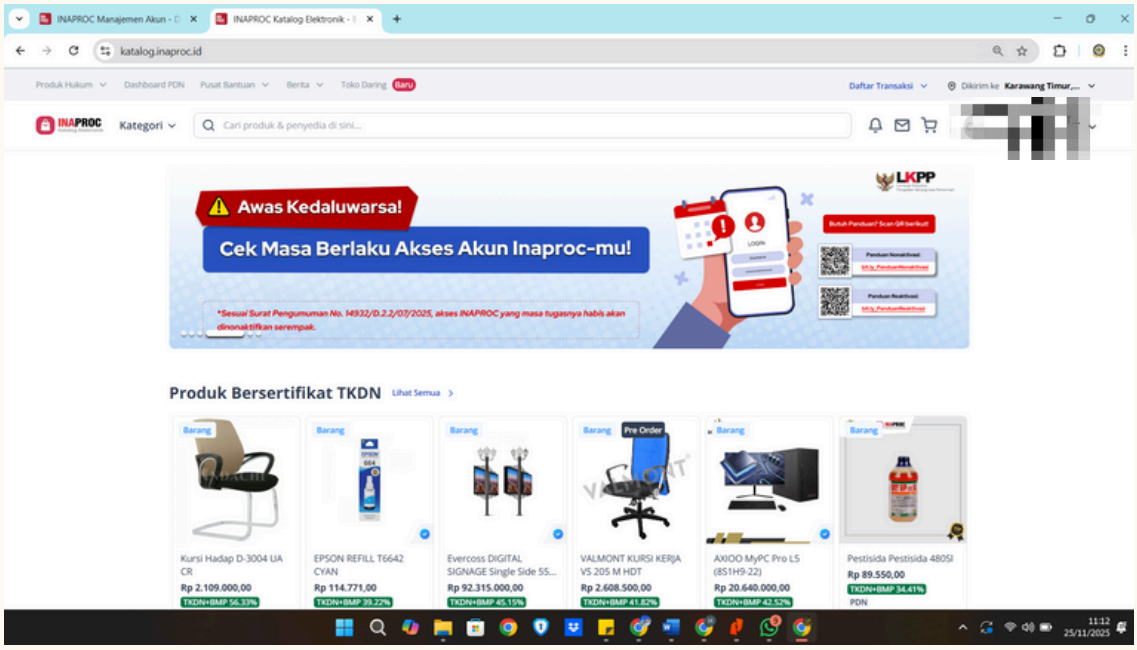
5 Muncul Tampilan Cari Platform, dan PPK **Klik Fitur Pilih** pada Katalog Elektronik



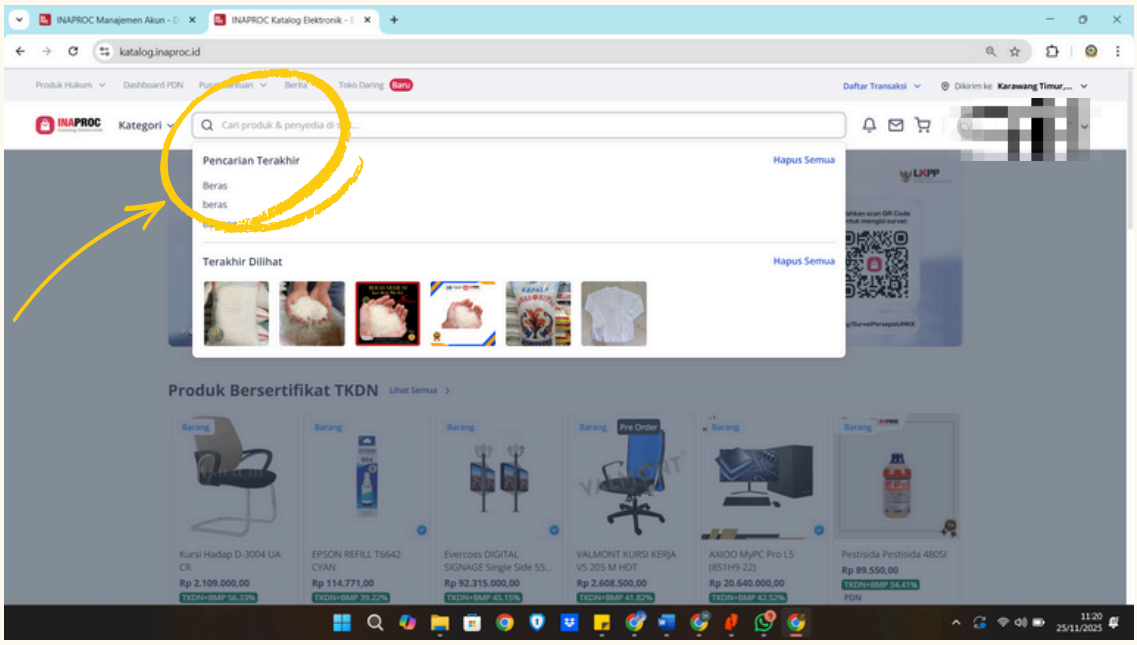
6 PPK **Klik Fitur Selanjutnya**



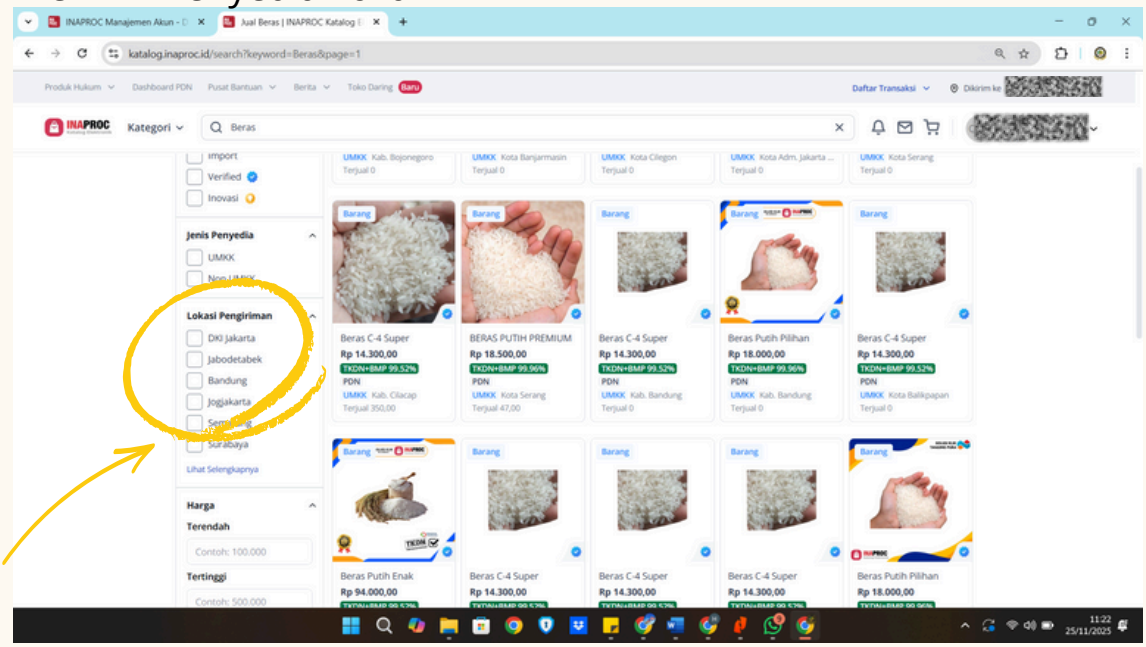
7 Muncul Tampilan Beranda pada Akun PPK



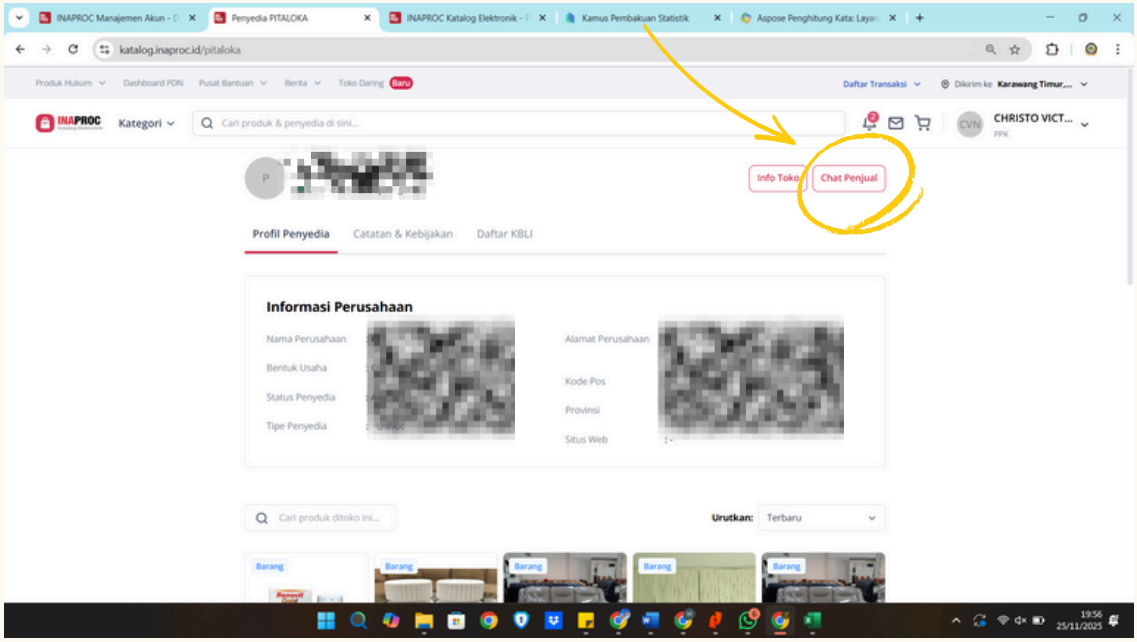
8 Cari Produk / Bahan Makanan pada fitur Pencarian



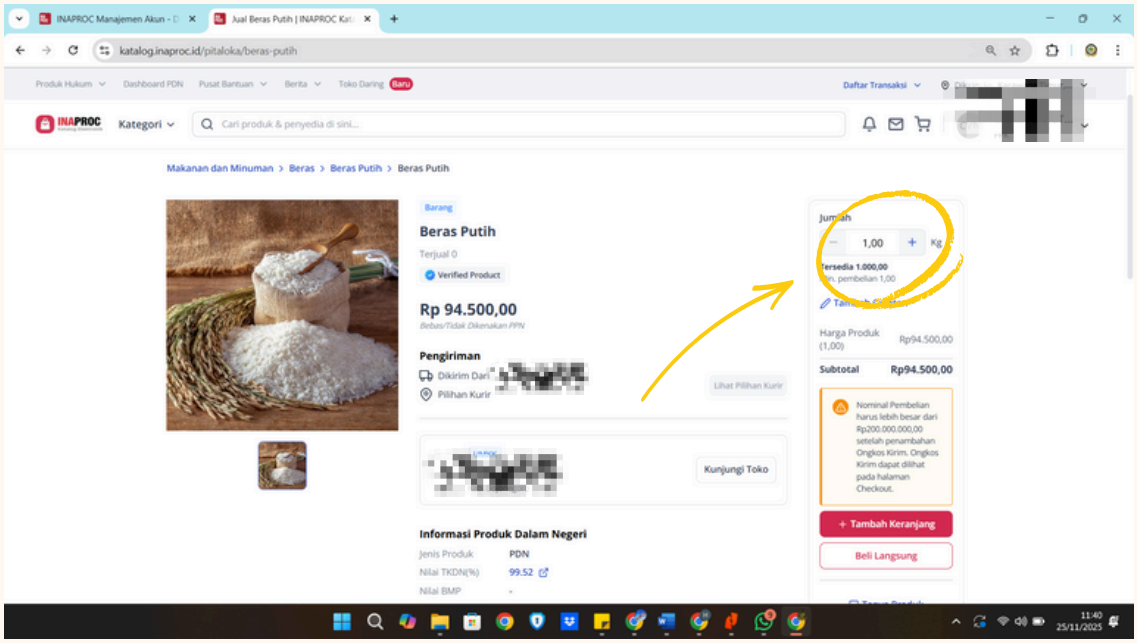
9 Muncul tampilan hasil Pencarian, dan PPK filter Lokasi Pengiriman sesuai dengan daerahnya masing-masing untuk memilih Penyedia Lokal



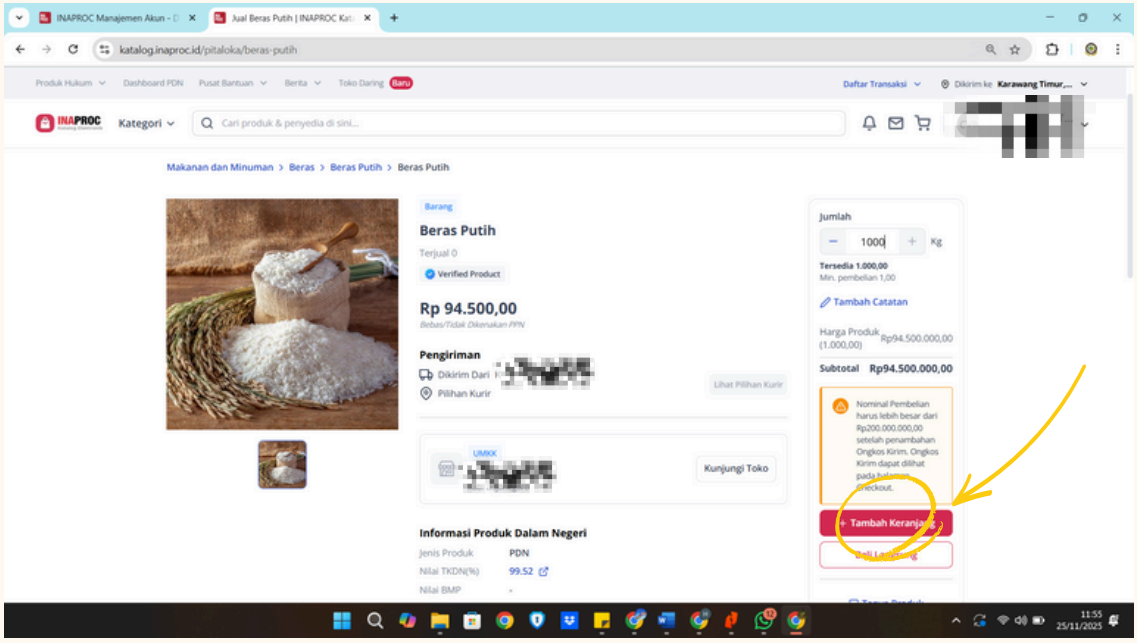
10 PPK melakukan Analisa Pasar dengan menanyakan kepada Pelaku Usaha **melalui fitur Chat Penjual** untuk memastikan : ketersediaan dan kesesuaian spesifikasi bahan makanan selama 1 (satu) tahun, harga tayang sudah termasuk biaya pengiriman dan perpajakan yang berlaku baik nasional maupun daerah, spesifikasi layanan, spesifikasi tenaga teknis dan spesifikasi peralatan sesuai yang tercantum di dokumen spesifikasi teknis



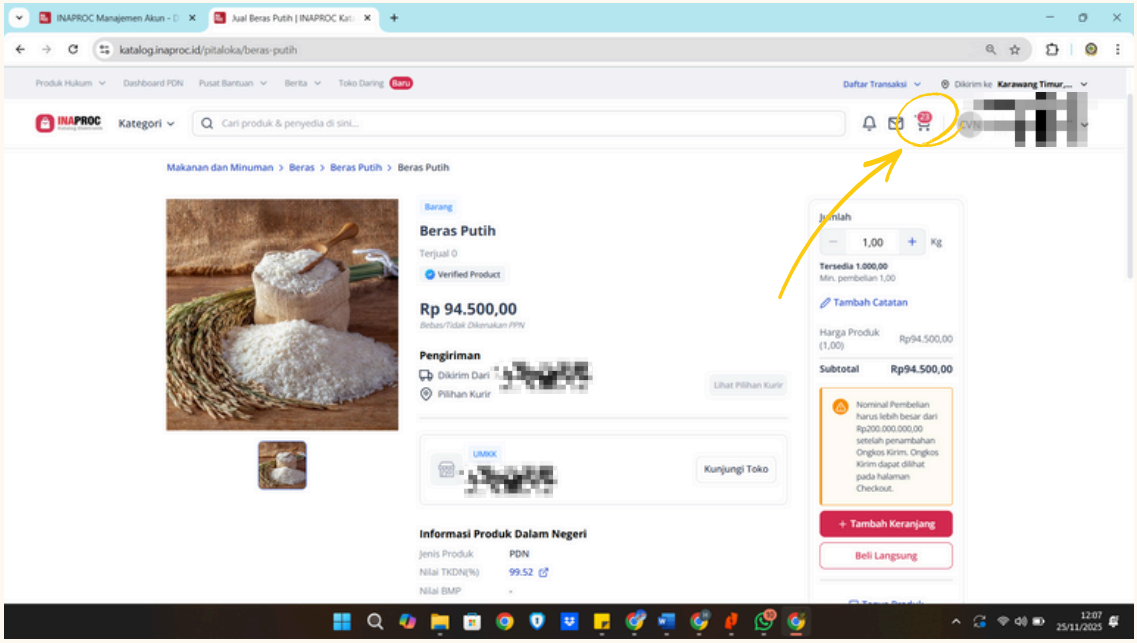
11 Apabila PPK telah memastikan Pelaku Usaha dapat mengakomodir ketersediaan dan kesesuaian bahan makanan, PPK menginput besaran Jumlah Bahan Makanan yang **telah dibulatkan** pada HPS sebelum dimasukan kedalam keranjang



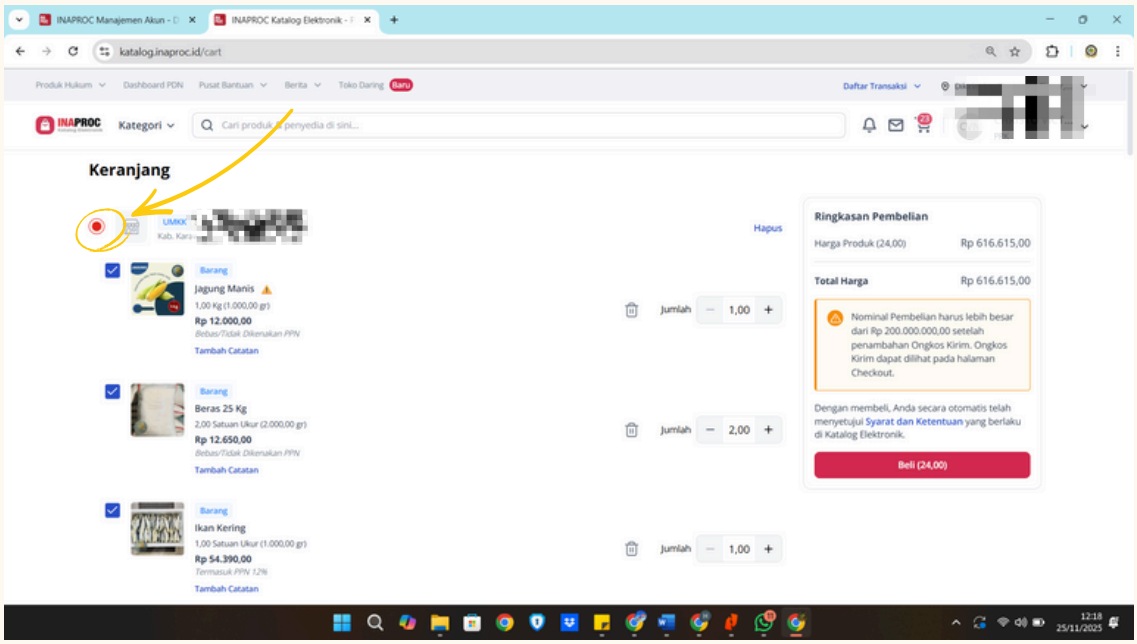
12 Setelah PPK mengisi besaran Volume yang dibutuhkan untuk selama 1 Tahun, selanjutnya PPK memilih fitur **Tambah Keranjang**



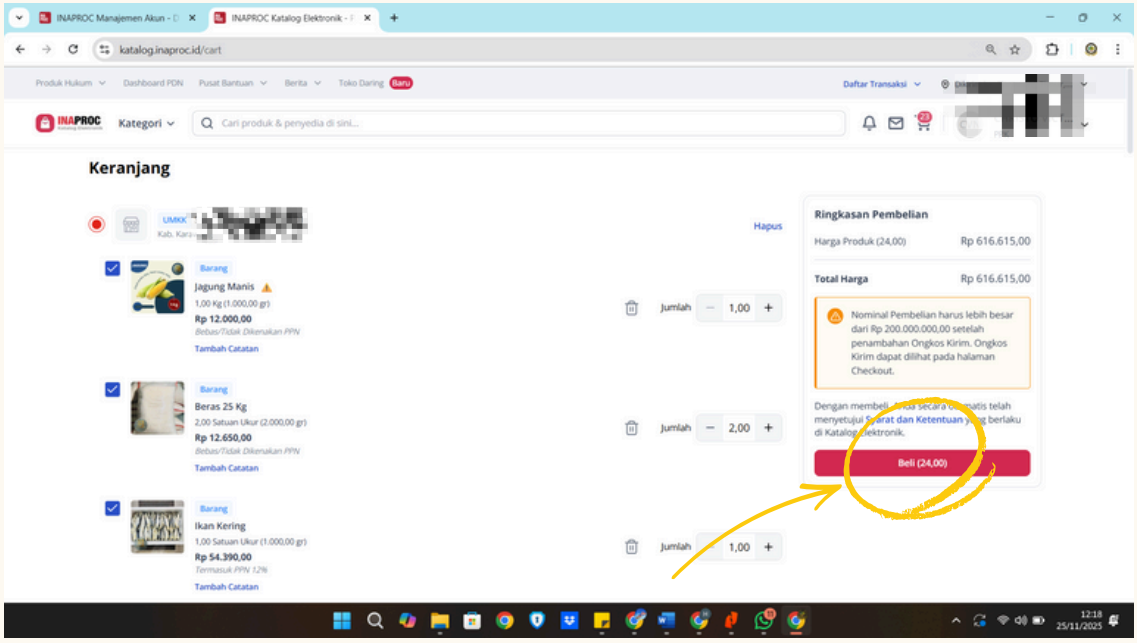
13 Apabila seluruh Bahan Makanan telah dimasukan kedalam Keranjang, maka muncul besaran jumlah Bahan Makanan yang ada pada Keranjang. Selanjutnya PPK **Klik Keranjang**



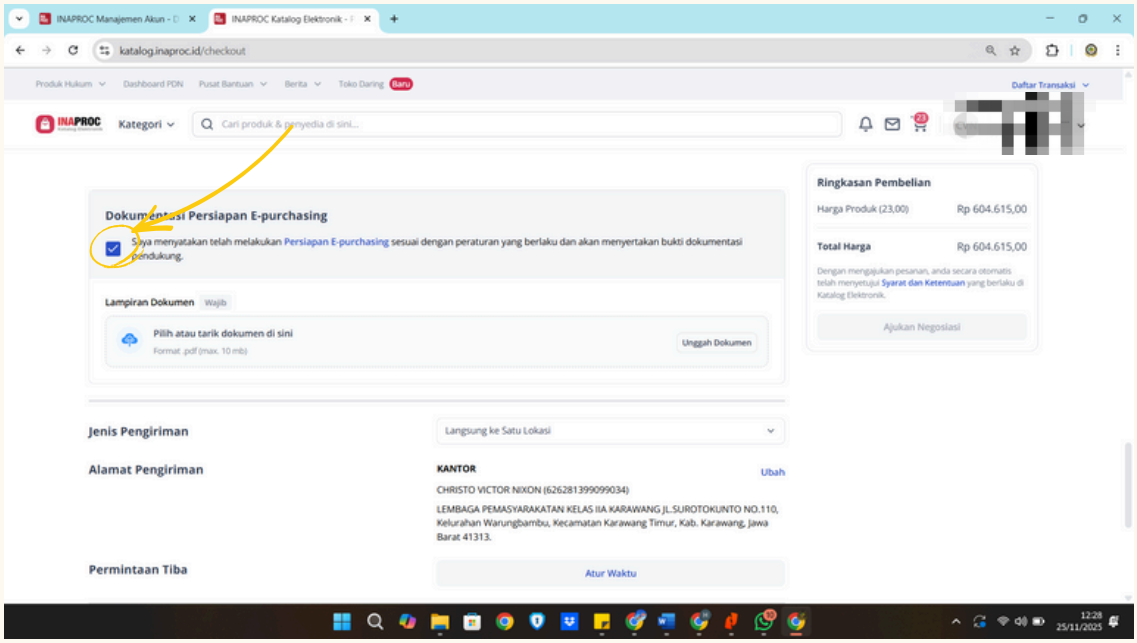
14 Muncul tampilan pada fitur Keranjang. Selanjutnya PPK **klik lingkaran samping gambar Toko**



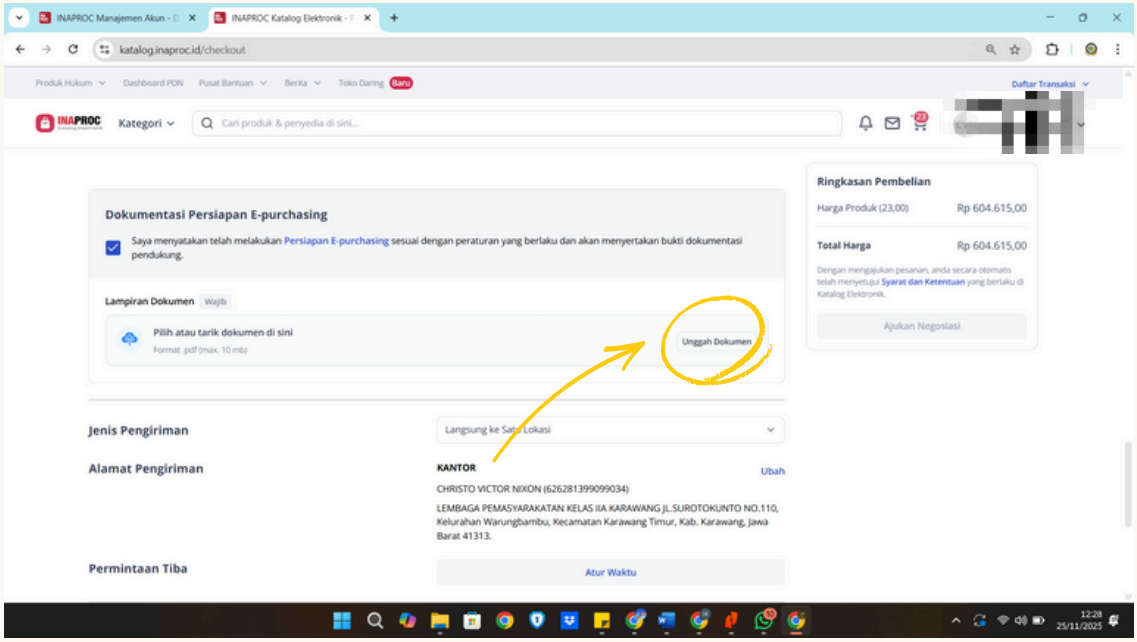
15 Setelah klik Lingkaran samping gambar Toko, selanjutnya PPK **klik Fitur Beli**



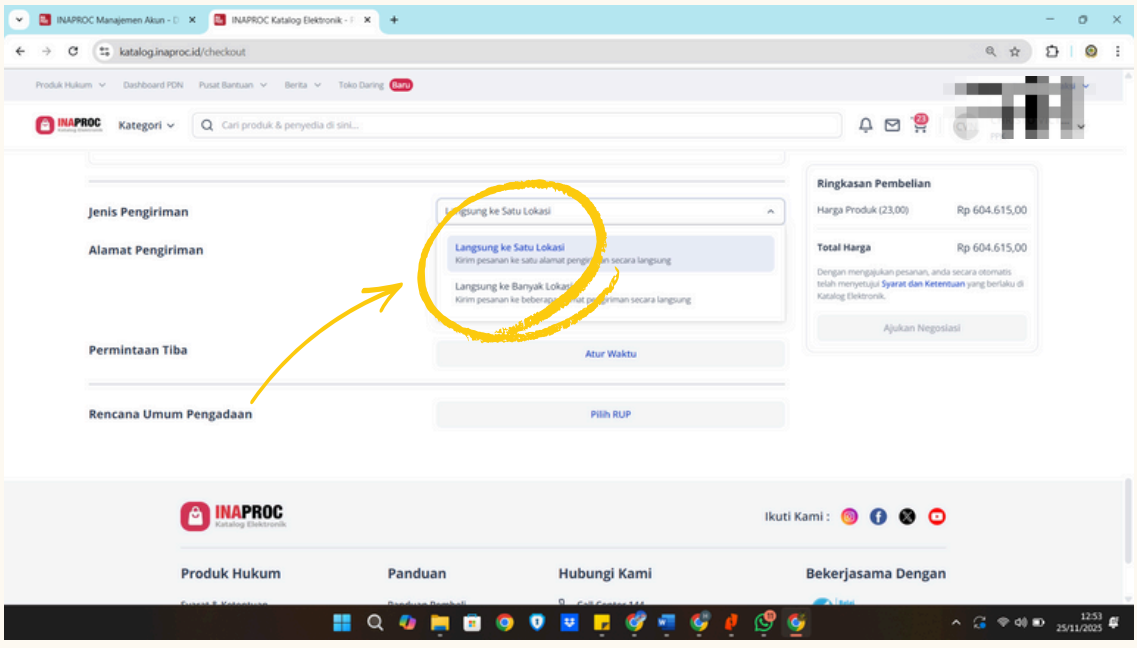
16 PPK melakukan **klik pada kolom** yang tersedia sehingga **muncul tanda Ceklis dan kolom menjadi warna Biru**



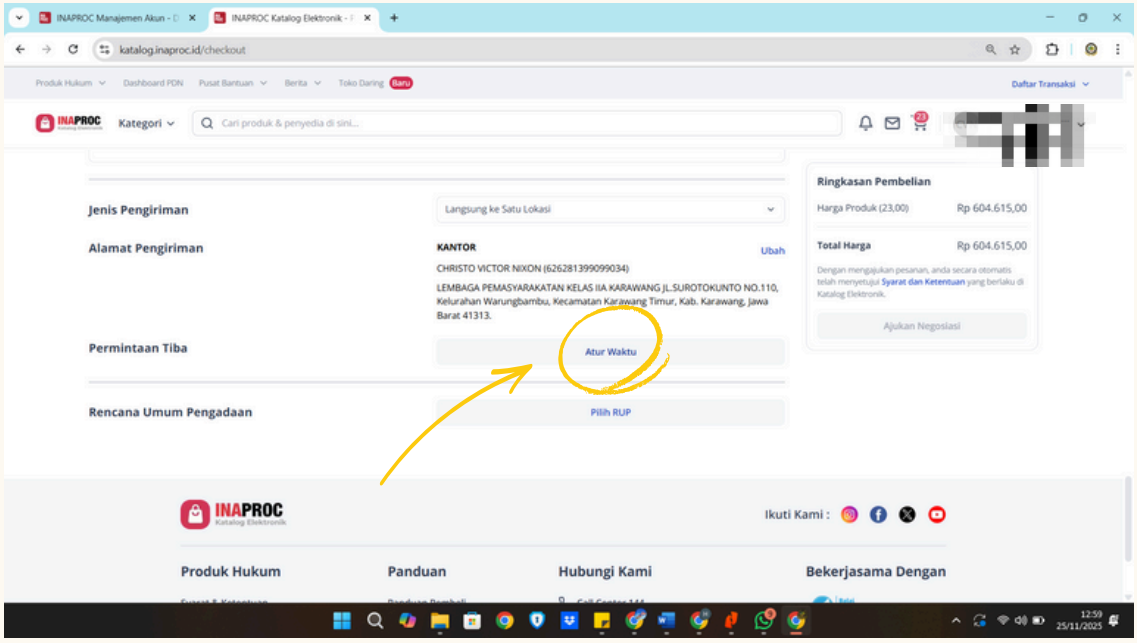
17 Selanjutnya, PPK **mengunggah Dokumen Persiapan Pengadaan (DPP)**



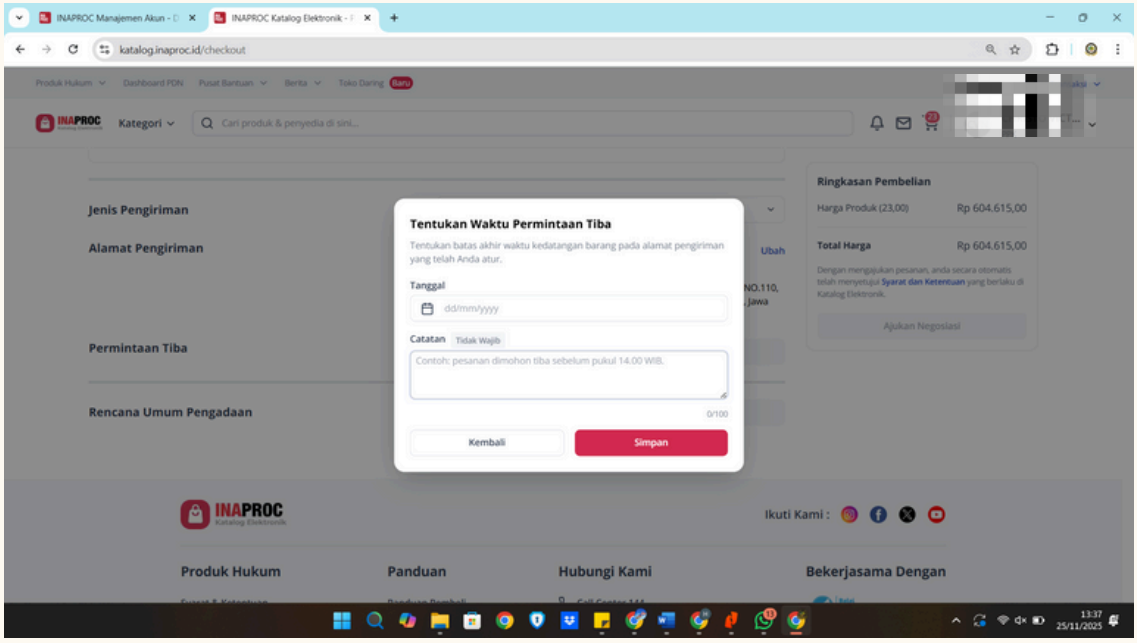
18 Setelah mengunggah DPP, untuk **Jenis Pengiriman** PPK memilih **Langsung ke Satu Lokasi**



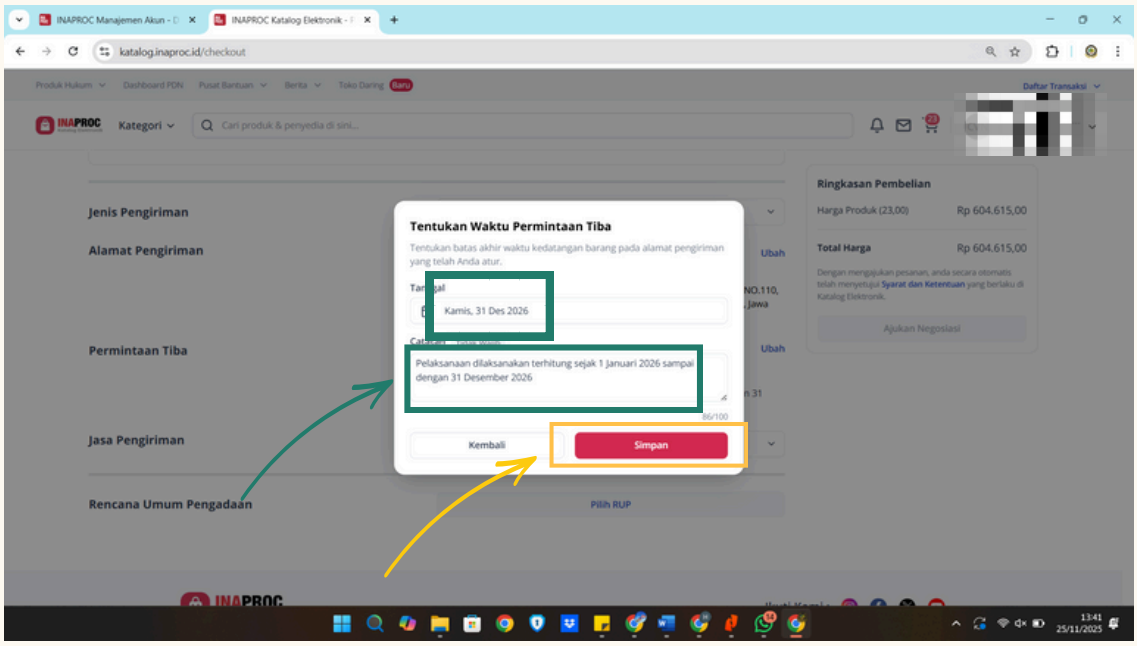
19 Pada tahapan selanjutnya, PPK mengatur Waktu / Permintaan tiba dengan **Klik Atur Waktu**



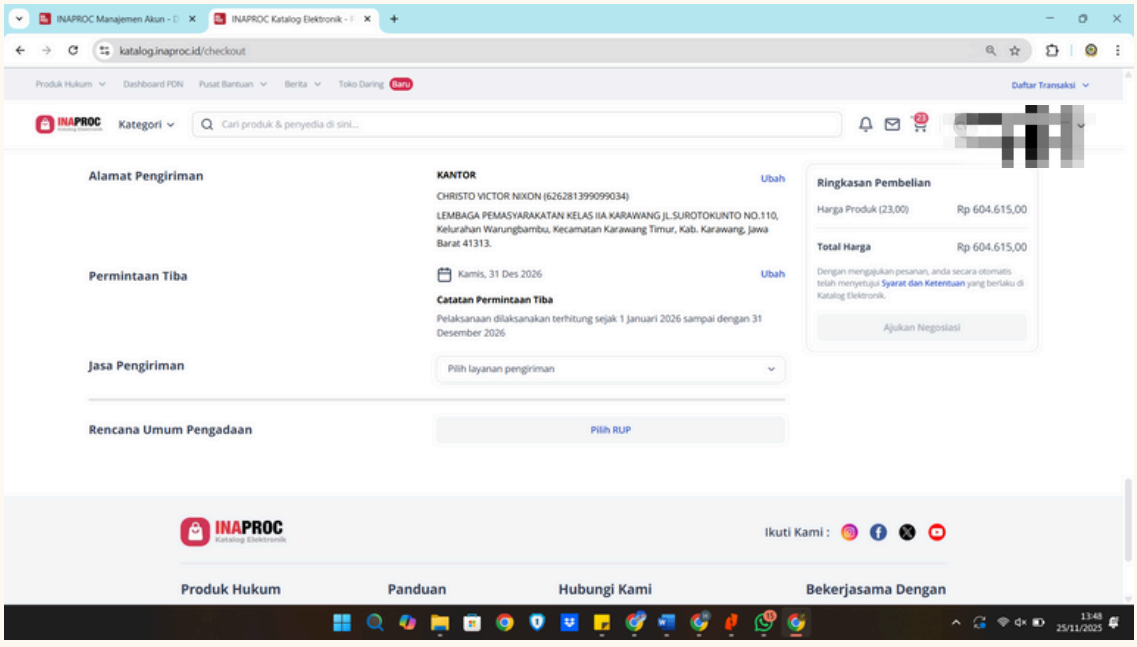
20 Muncul tampilan berupa **Tentukan Waktu Permintaan Tiba**



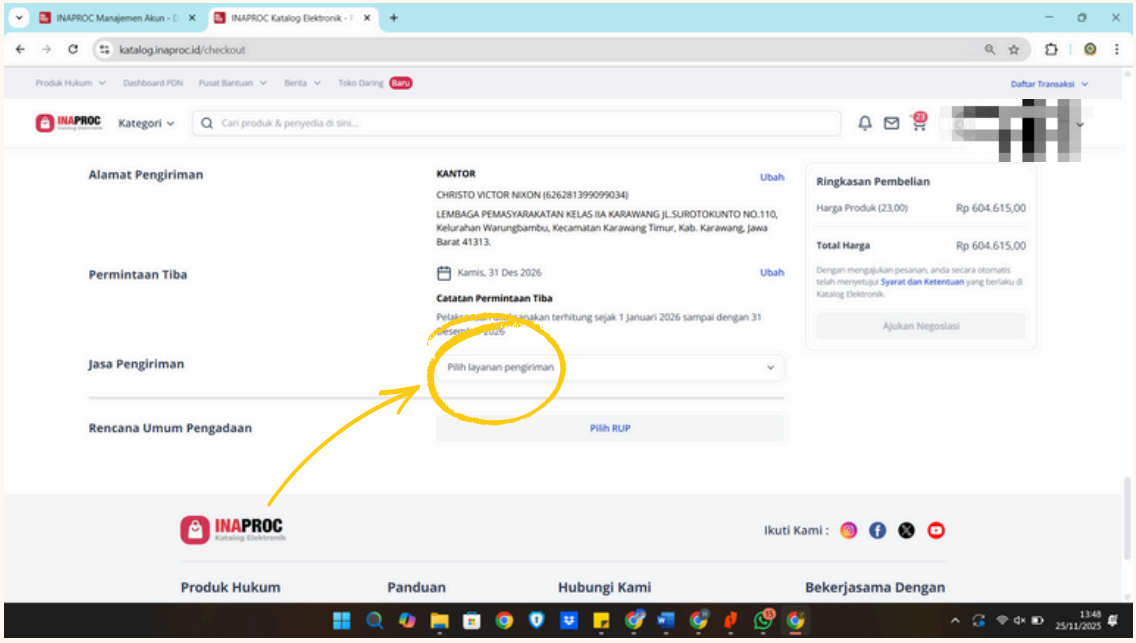
21 PPK mencantumkan Tanggal tersebut dengan **31 Desember 2026,** serta didalam kolom catatan dituliskan **Pelaksanaan dilaksanakan terhitung sejak 1 Januari 2026 sampai dengan 31 Desember 2026** dan **Klik Simpan**



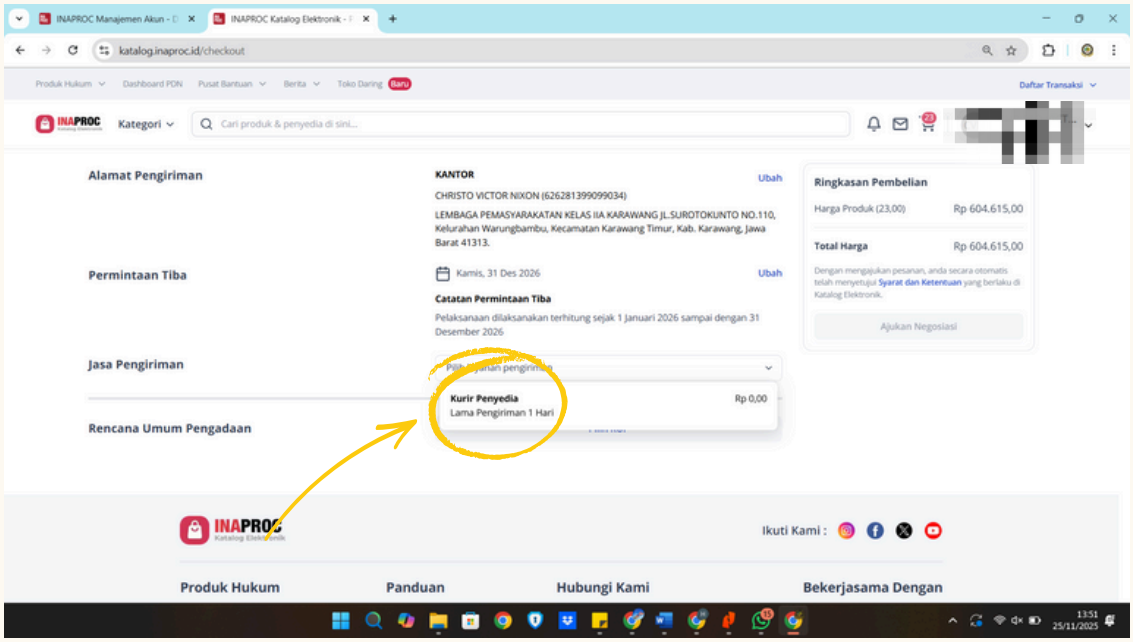
22 Tampilan setelah PPK mengisi Data Permintaan Tiba



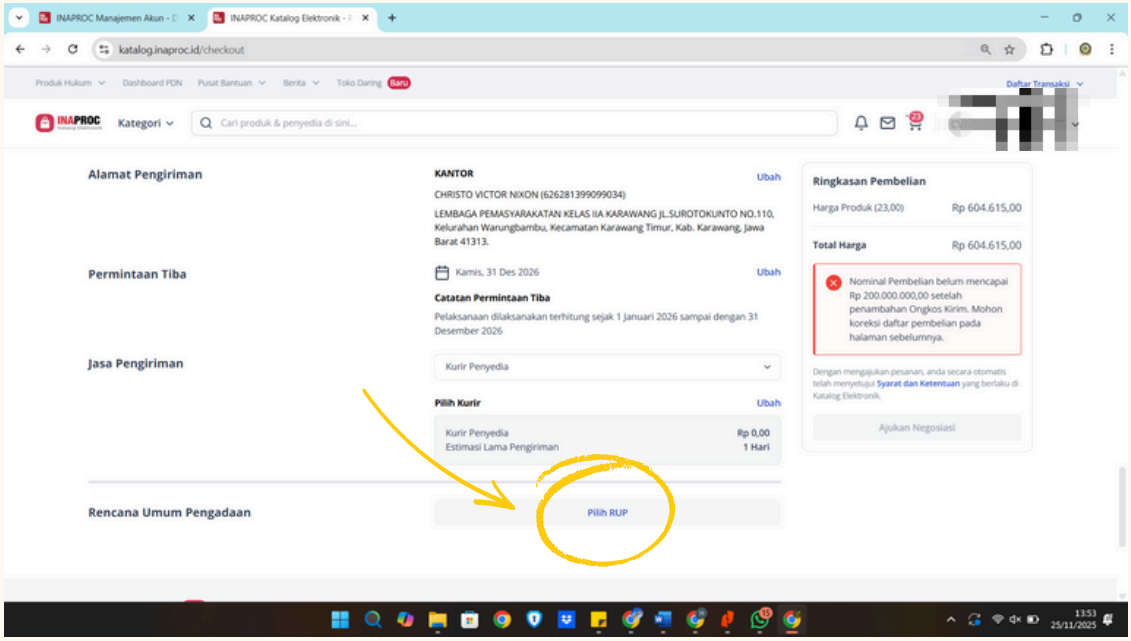
23 Selanjutnya, PPK mengisi Jasa Pengiriman dengan **Klik Pilih Layanan Pengiriman**



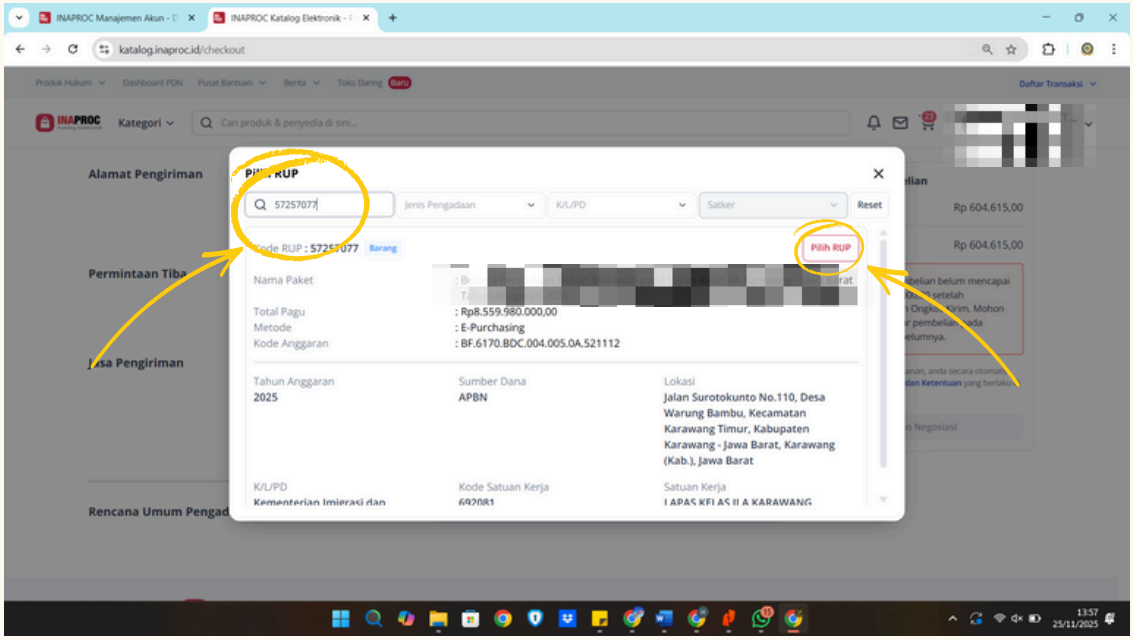
24 Selanjutnya PPK **Klik Kurir Penyedia**



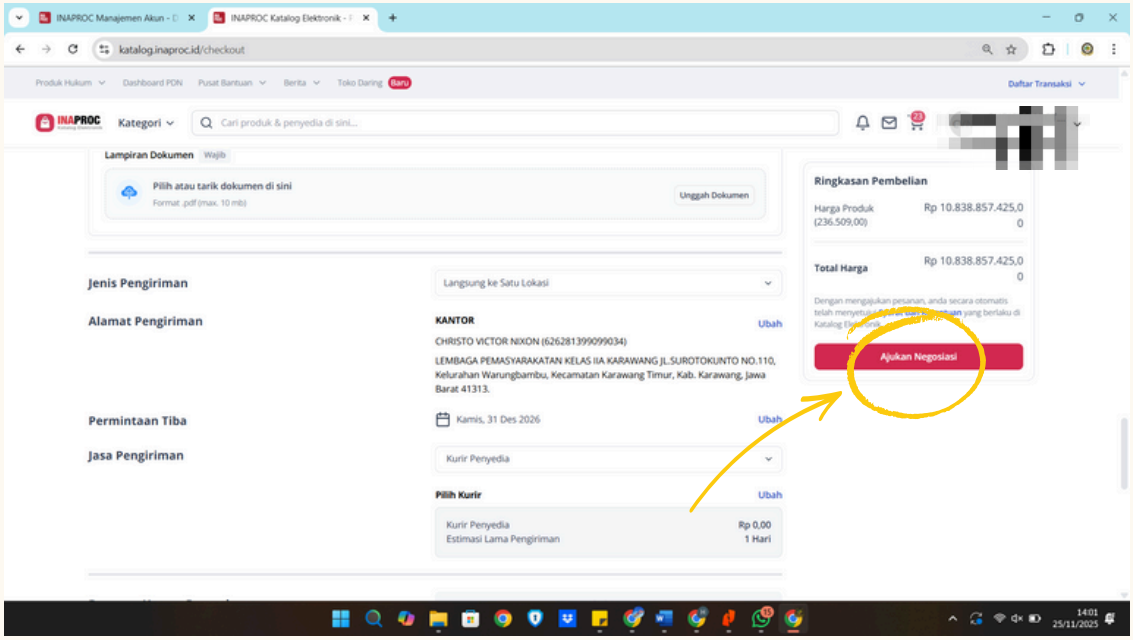
25 Setelah mengisi Jasa Pengiriman, PPK memilih RUP pada fitur **Pilih RUP**



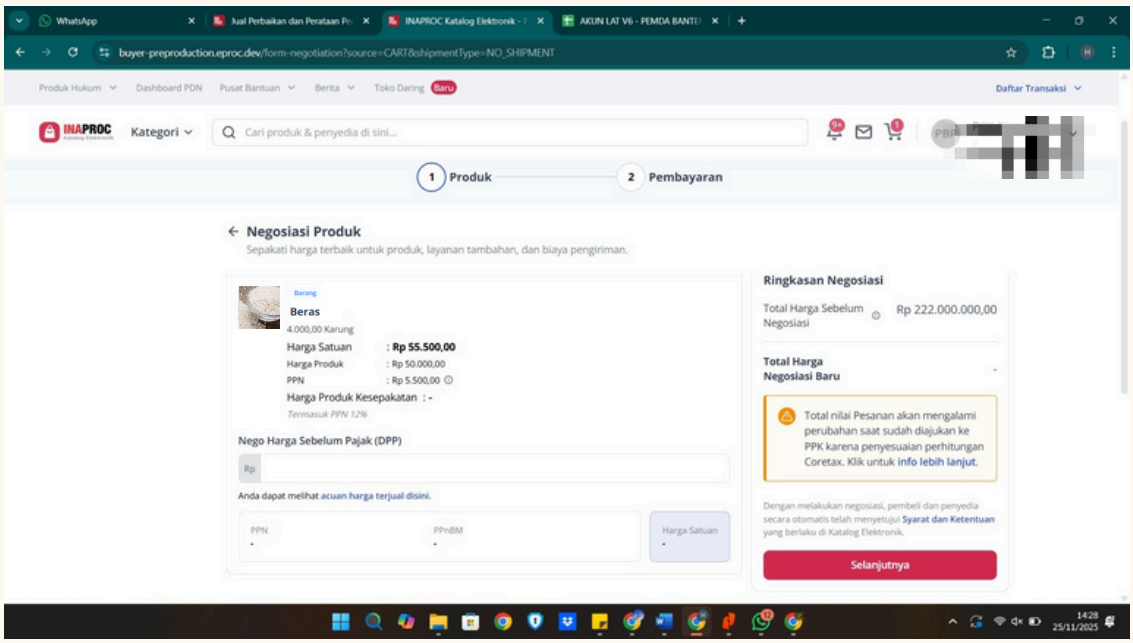
26 PPK **mengisi Kode RUP** yang telah diumumkan oleh KPA, lalu **Klik Pilih RUP**



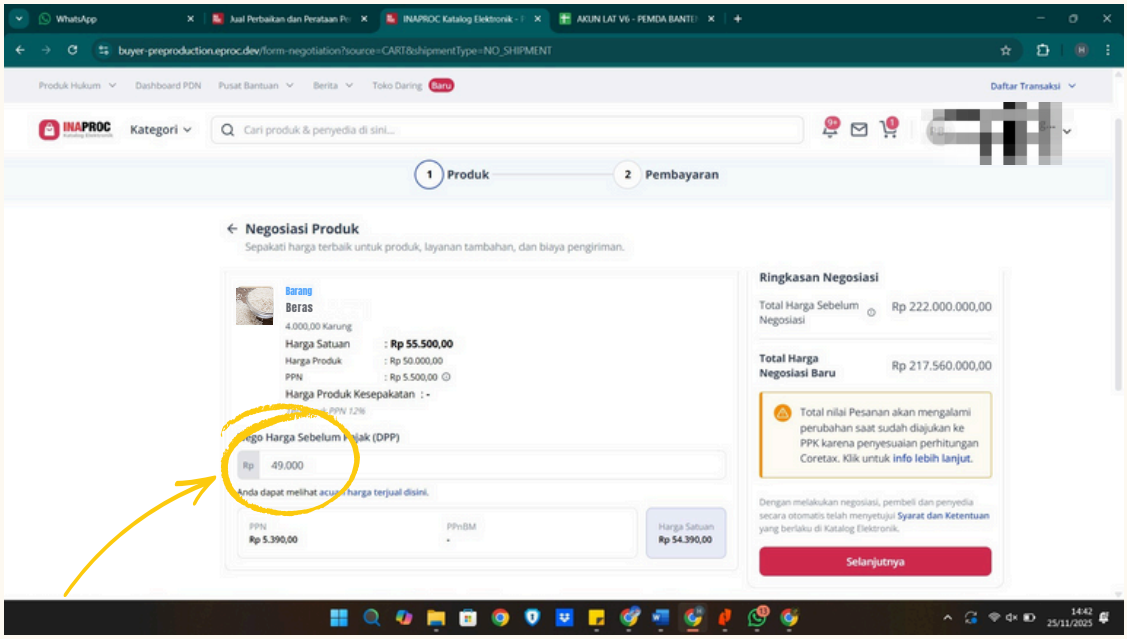
27 Selanjutnya PPK **Klik Ajukan Negosiasi**



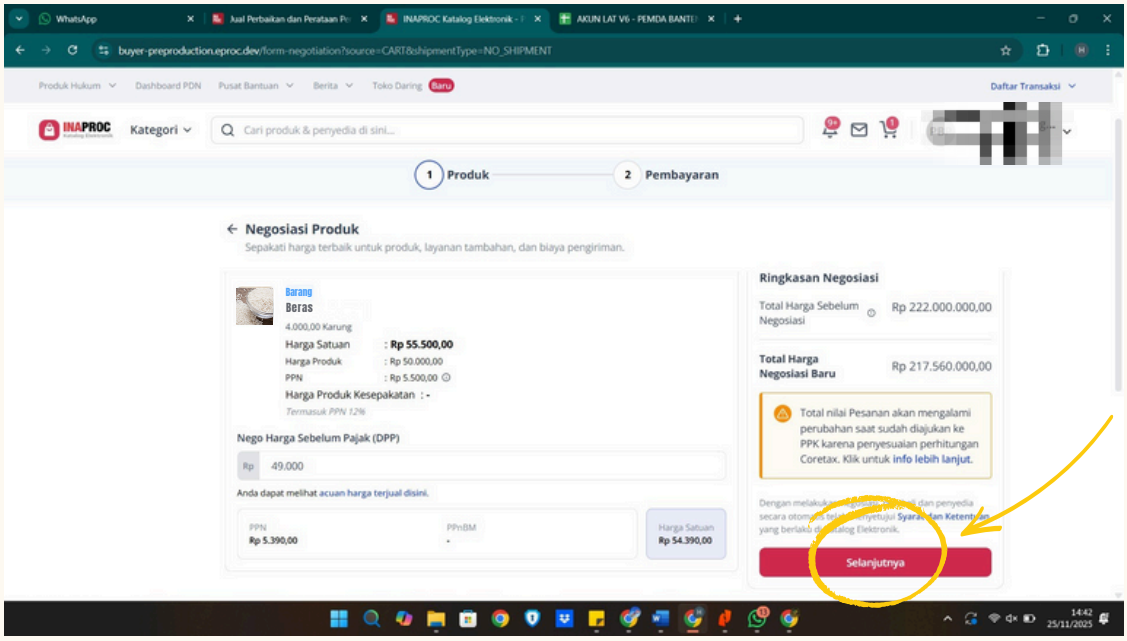
28 Muncul tampilan proses Negosiasi yang harus dilakukan oleh PPK



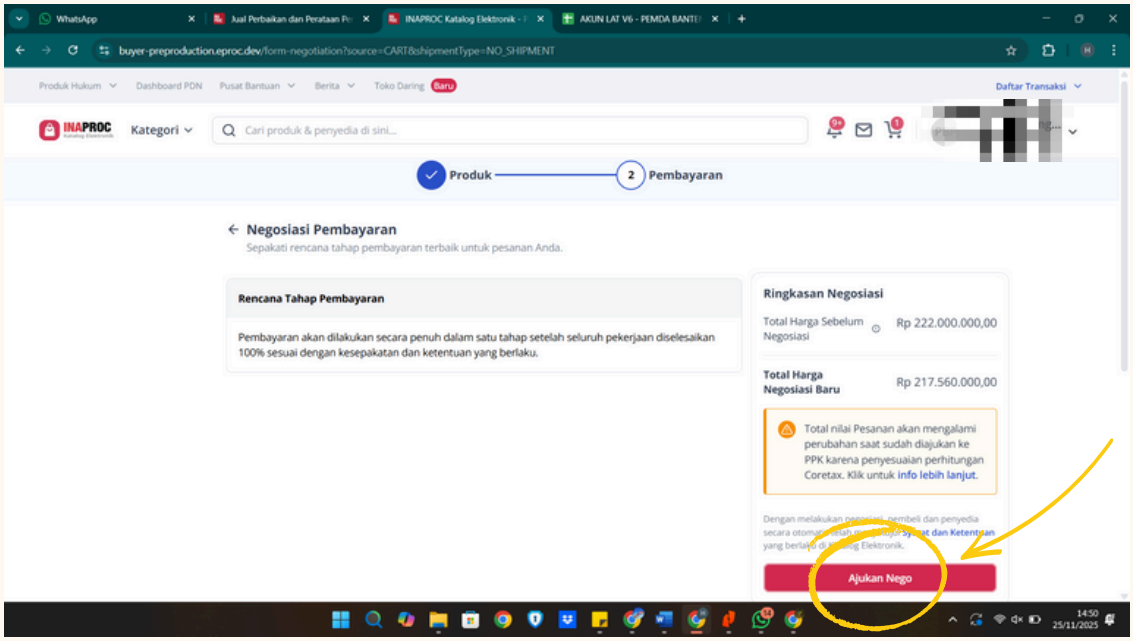
29 PPK **Wajib** menegosiasi terhadap seluruh Bahan Makanan dengan menyesuaikan **HPS** yang telah ditetapkan. Dan didalam proses Negosiasi ini **secara otomatis Bahan Makanan mana saja yang terkena PPN dan yang tidak dikenakan PPN.** Sebagai catatan, pastikan harga negosiasi tidak terdapat pecahan desimal



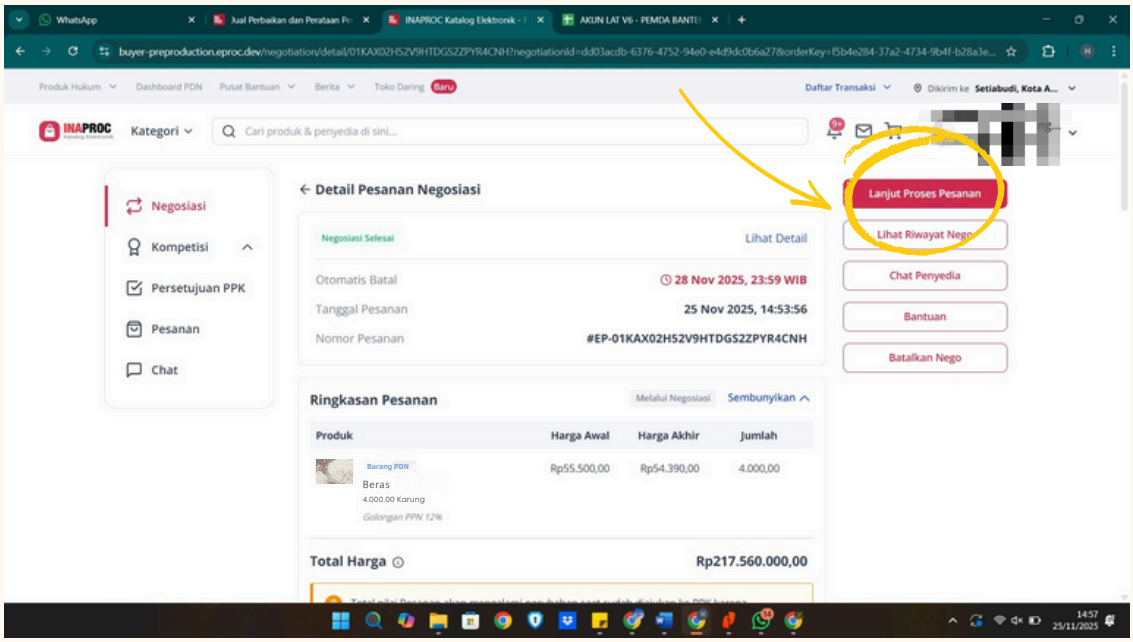
30 Selanjutnya, apabila PPK telah memasukan harga Nego terhadap seluruh Bahan Makanan, PPK **Klik Fitur Selanjutnya**



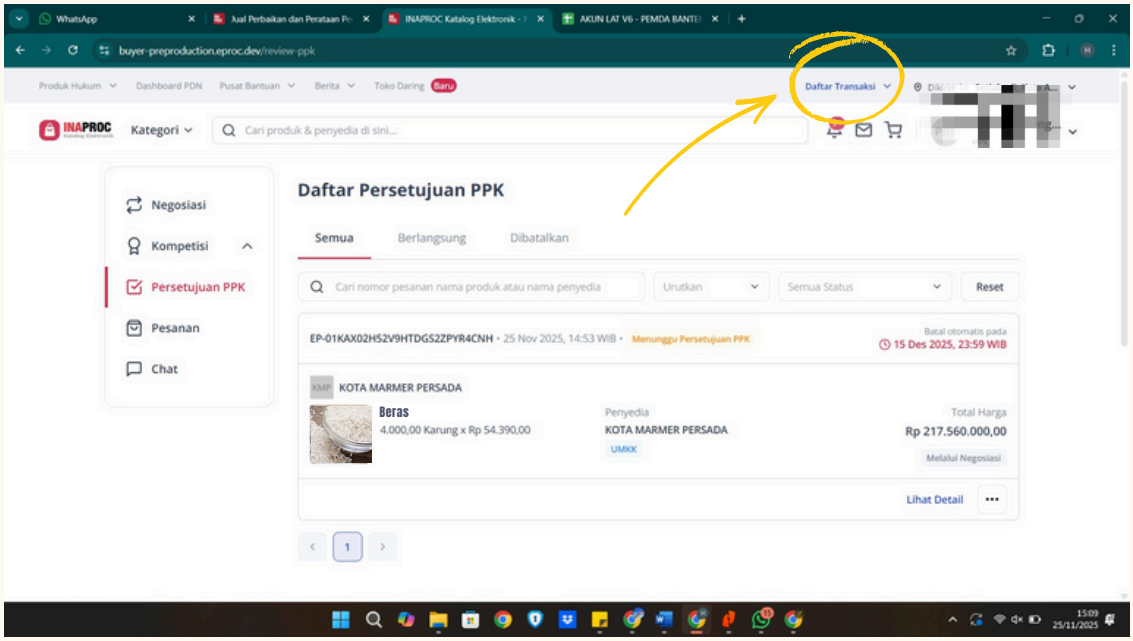
31 Selanjutnya, PPK **Klik Ajukan Nego**



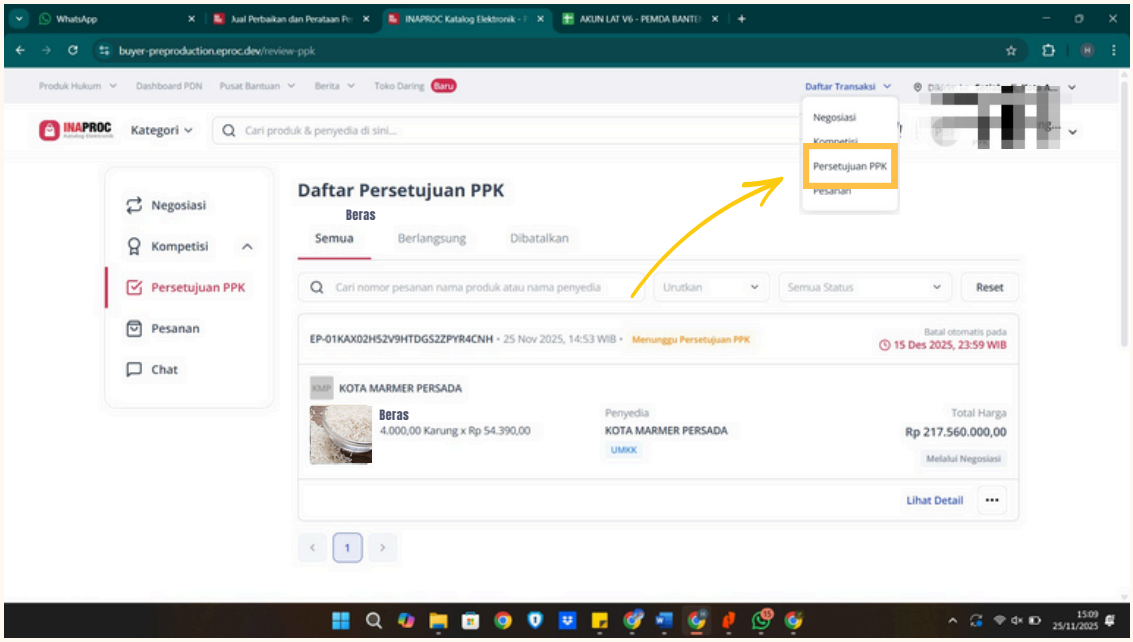
32 Apabila proses Negosiasi telah diterima oleh Calon Penyedia, maka PPK melanjutkan Proses Pemesanan dengan **Klik Lanjut Proses Pesanan**



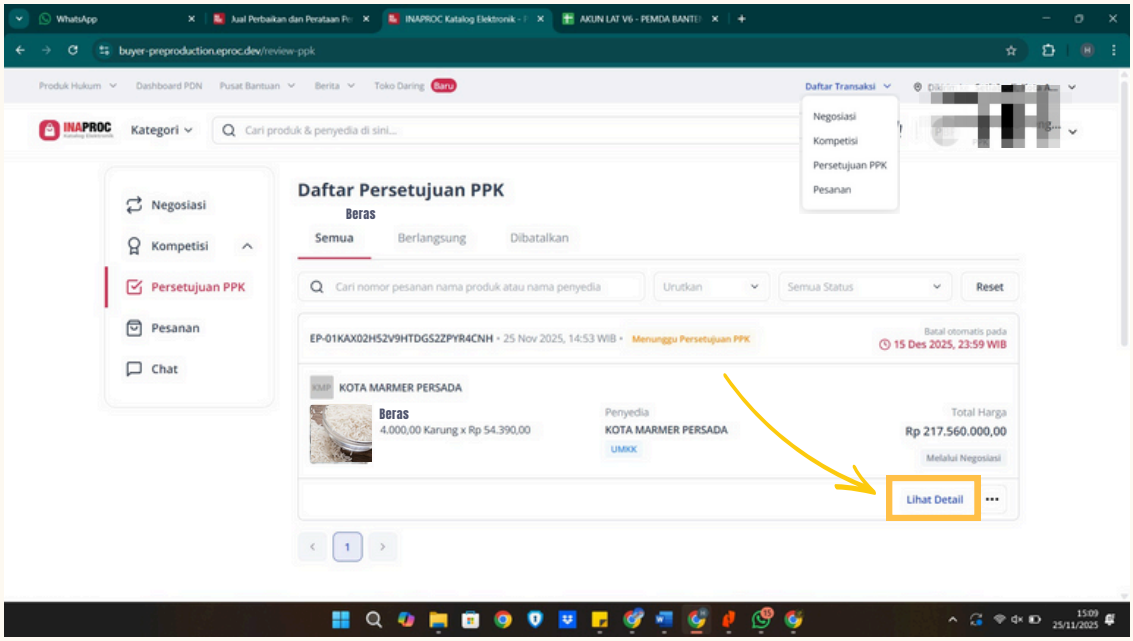
33 Setelah dilakukan Lanjut Proses Pesanan, maka muncul tampilan seperti ini. Selanjutnya PPK **Klik Fitur Data Transaksi**



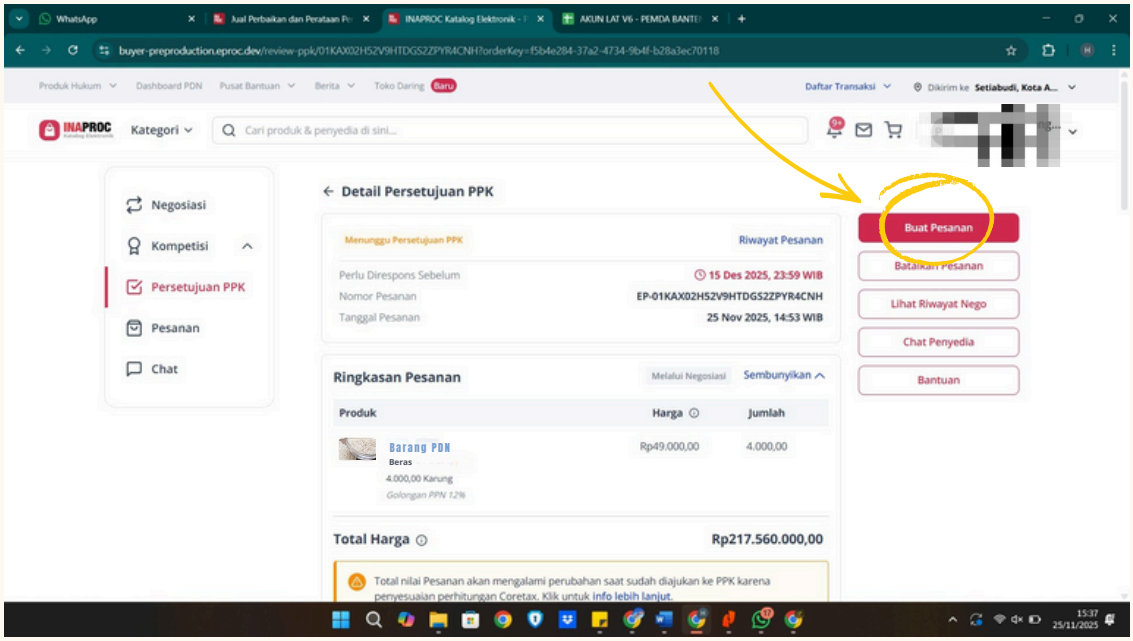
34 **Klik Persetujuan PPK**



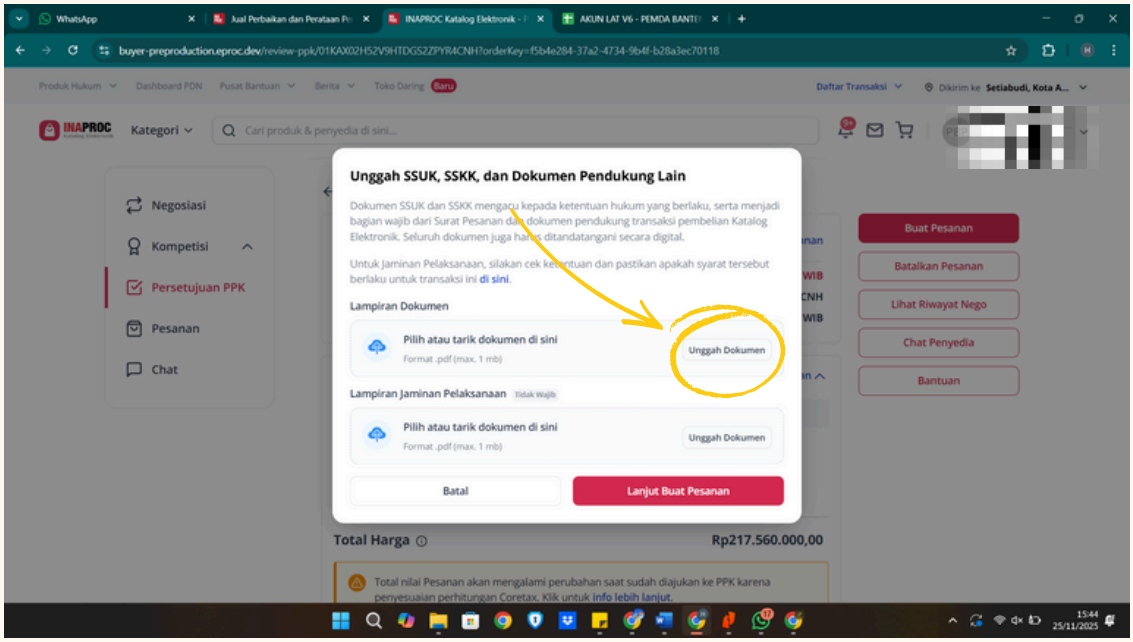
35 Klik Lihat Detail



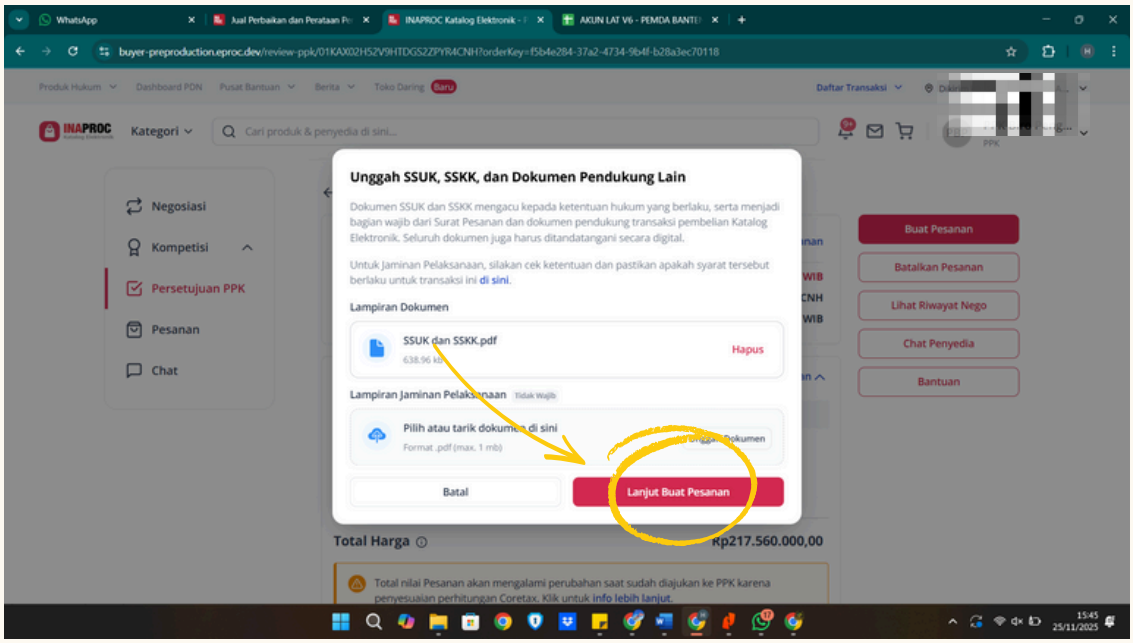
36 Muncul tampilan sebagai berikut. Selanjutnya PPK **Klik Buat Pesanan**



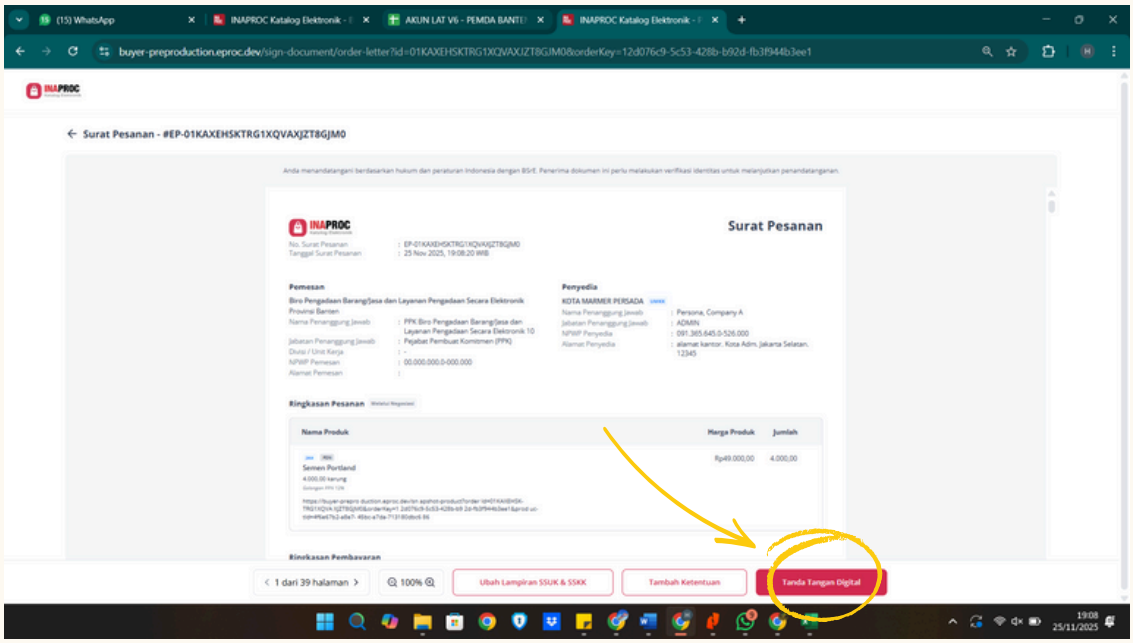
37 **PPK mengunggah SSUK dan SSKK.** Untuk Jaminan Pelaksanaan, **PPK menerbitkan Surat SPPBJ secara offline** kepada Penyedia, dan **Penyedia WAJIB menyerahkan Jaminan Pelaksanaan sebelum Pekerjaan dilaksanakan.**



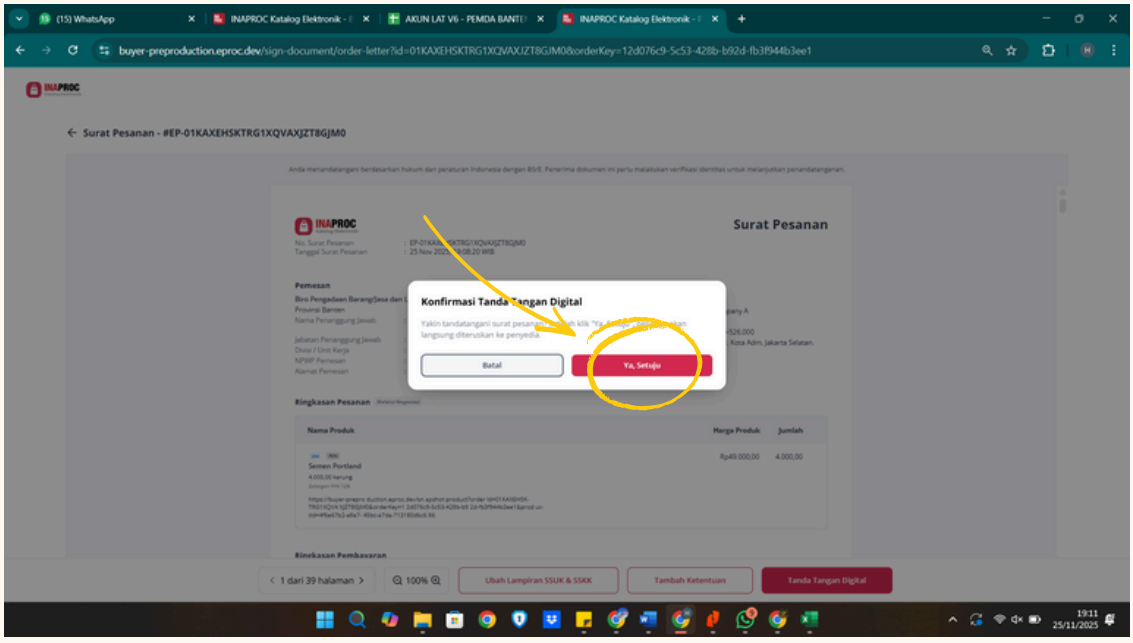
38 Setelah Upload dokumen SSUK dan SSKK, **Klik Lanjut Buat Pesanan**



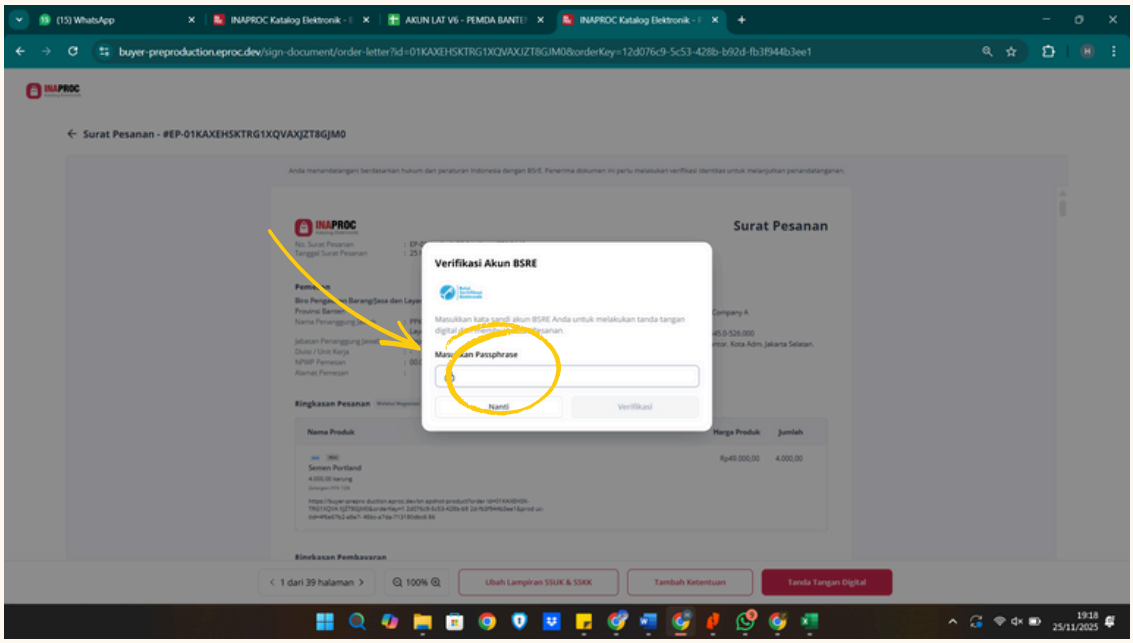
39 Muncul tampilan untuk Penandatanganan Surat Pesanan. Selanjutnya, **PPK Klik Tanda Tangan Digital**



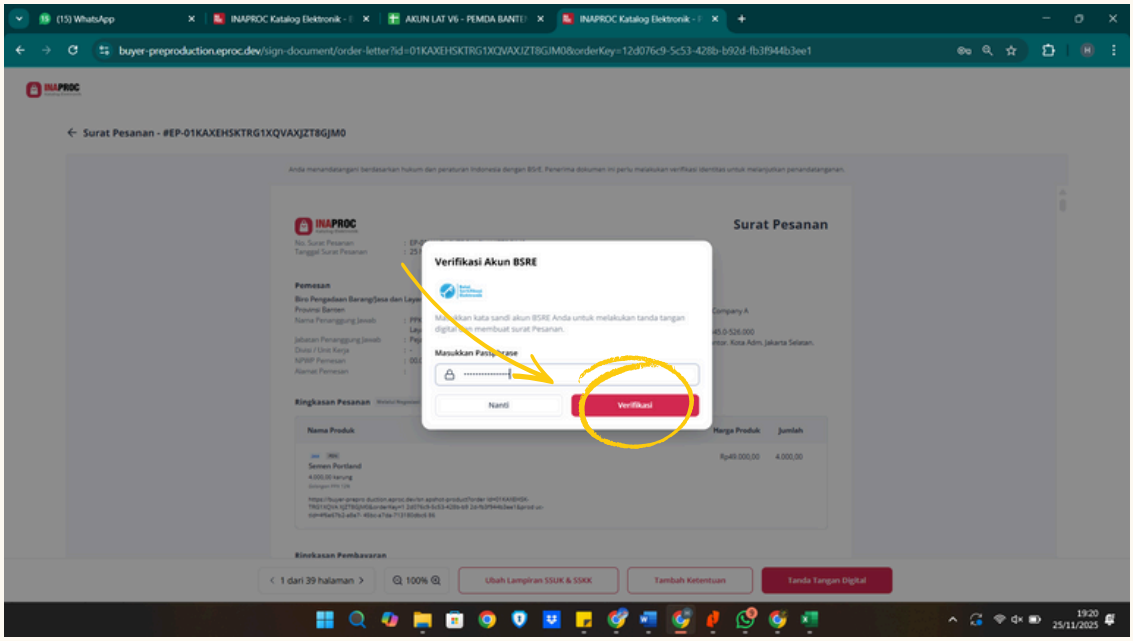
40 PPK **Klik Fitur Ya, Setuju**



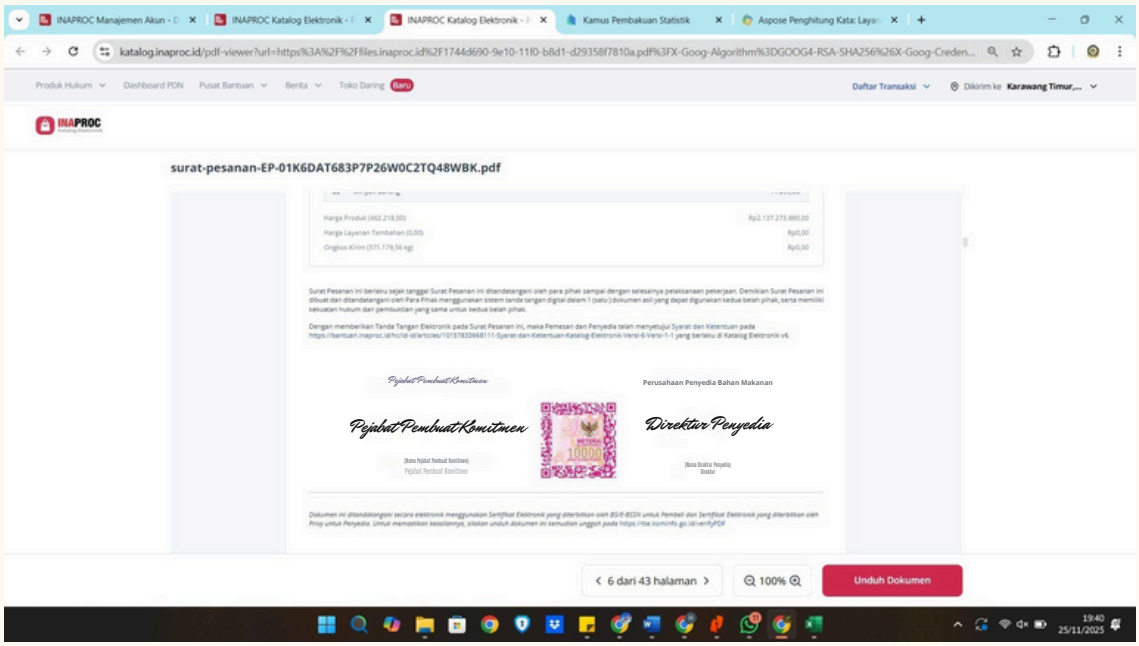
41 PPK memasukan Password tandatangan Passphrase yang telah didatarkan **(Bukan Password Akun E-Katalog)**



42 PPK **Klik Verifikasi**



43 Setelah PPK menandatangani secara Elektronik, maka Penyedia harus menandatangani Elektronik dan menempelkan materai elektronik. Apabila kedua belah pihak telah menandatangani Surat Pesanan tersebut, maka Surat Pesanan Pengadaan Bahan Makanan telah selesai dilaksanakan.



44 Setelah terbitnya Surat Pesanan, **PPK mendaftarkan untuk pembayaran diluar Sistem di Aplikasi SAKTI** dengan dasar Nomor Surat Pesanan dengan mekanisme pembayaran 12 Termin.

KEMENTERIAN IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN RI
DIREKTORAT JENDERAL PEMASYARAKATAN

Terima Kasih



INAPROC Katalog Elektronik
LKPP Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah
BerAKHLAK Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif