

DOKUMEN PENGADAAN DIKECUALIKAN

PAKET PENGADAAN *[BARANG/JASA]*

[NAMA PAKET PENGADAAN]

[NILAI RAB PENGADAAN]

[UNIT KERJA ESELON 1]

**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
TAHUN ANGGARAN 2026**



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIAT UTAMA**

Plaza Kuningan, Menara Selatan Lt 10, Jl. H.R. Rasuna Said, Karet Kuningan, Jakarta 12940

Website: www.kemenlh.go.id

TAHAPAN PROSES PENGADAAN

[NAMA PAKET PENGADAAN]

TAHUN ANGGARAN 2026

NO	URAIAN KEGIATAN	NOMOR	TANGGAL MINIMAL
1.	ND Unit Kerja ke PPK	Nomor sesuai unit kerja masing-masing	H-3
2.	Formulir Identifikasi Kebutuhan	-	H-3
3.	RAB	-	H-3
4.	Spesifikasi Teknis	SPEKTEK-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	H-3
5.	Nota Dinas Pelaksanaan Pengadaan dari PPK kepada Pejabat Pengadaan	ND-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	H-3
6.	RUP	ID RUP	H-3
7.	Berita Acara Hasil Survei Harga	BAHS-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	H-3
8.	Pakta Integritas	-	H-2
9.	Klarifikasi dan Negosiasi Penawaran	BAKN-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	H-2
10.	ND Laporan Pengadaan dari Penjabat Pengadaan Ke PPK	ND-2/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	H-1
11.	Surat Pemesanan (SP)	SP-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	H
12.	Ringkasan SP	-	H
13.	Berita Acara Pemeriksaan	BAPP-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	Sesuai pada kontrak
14.	Berita Acara Serah Terima	BAST-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	Sesuai pada kontrak
15.	Berita Acara Pembayaran	BAP-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	Sesuai pada kontrak
16.	Berita Acara Penyerahan Pekerjaan PPK ke KPA	BAPYP-1/PBJ. [Ambil Nomor] / [Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026	Sesuai pada kontrak

Lampiran 1b.1 Format Nota Dinas Unit Kerja ke PPK

NOTA DINAS

Nomor: Nomor sesuai unit kerja masing-masing

Yth : Pejabat Pembuat Komitmen pada [Unit kerja eselon 1]
Dari : [Pimpinan unit teknis terkait]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Pengadaan Paket Pekerjaan.....
Tanggal : [Tanggal nota dinas]

Sehubungan dengan kebutuhan barang/jasa:

Program : [Program kegiatan]
Kegiatan : [Kegiatan]
Pekerjaan : [Nama paket pengadaan]
Lokasi/Provinsi : [Lokasi/provinsi pekerjaan]
Pagu Anggaran : [Rp.....]
MAK Anggaran : [Kode MAK secara lengkap]
Sumber Biaya : [DIPA Satker.....dengan nomor.....]
Tahun Anggaran : 2026

Dengan hormat kami sampaikan permohonan paket pengadaan, dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian	Kuantitas	Satuan
1	[Uraian pekerjaan]		

Mohon bantuan Saudara, untuk dapat melaksanakan proses pengadaan barang/jasa tersebut. Demikian, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

[Pimpinan unit teknis]

[Nama lengkap dan gelar]
[NIP]

FORMULIR IDENTIFIKASI KEBUTUHAN

Lampiran 1b.2 Format
Kebutuhan

K/L/PD : Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup
Satuan Kerja : *[Unit kerja eselon 1]*
Pejabat Pembuat Komitmen :
Program :
Kegiatan :
Output :

Formulir Identifikasi

No	Nama Paket Pengadaan	Perorangan/ Badan Usaha	Target/Sasaran yang Diharapkan	Manfaat	Volume	Spesifikasi	Waktu Penggunaan	Perkiraan Biaya	Ketersediaan Pelaku Usaha (Banyak/Terbatas)

Jakarta, *[Tanggal Bulan Tahun]*
Pejabat Pembuat Komitmen pada
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

Lampiran 1b.3 Format RAB

RENCANA ANGGARAN BIAYA
PAKET PENGADAAN [NAMA PAKET PENGADAAN]

No	Jenis Barang/Jasa	Volume	Satuan	Harga/Biaya Satuan	Pajak	Total
1.	[Jenis barang/jasa]	[Volume]	[Satuan pekerjaan]	[Harga/biaya]	[PPN]	[Total harga]
2.	[Contoh]: Fullday Meeting	[Contoh]: 10	[Contoh]: Pax	[Contoh]: 70.000	[Contoh]: 11%	[Contoh]: 777.000
3.						
4.						
Total Nilai						777.000

Jakarta, [Tanggal Bulan Tahun]
Pejabat Pembuat Komitmen pada
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

Lampiran 1b.4 Format Spesifikasi Teknis

SPESIFIKASI TEKNIS

Nomor : SPEKTEK-1/PBJ. [Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026

Program :
 Kegiatan :
 Sub Kegiatan :
 Lokasi :
 Nama paket Pengadaan : [Nama paket pengadaan]

No.	Elemen Spesifikasi	Uraian Spesifikasi	Keterangan
1	Mutu / Kualitas	[Contoh] [Dituliskan pula volume dan satuannya]: a. Kualitas Ruang Pertemuan - Ruang representatif, bersih, nyaman, dan ber-AC. - Kapasitas sesuai jumlah peserta. - Tata ruang fleksibel (classroom, theater, U-shape, round table). - Pencahayaan dan ventilasi memadai. - Kedap suara dan kondusif untuk rapat b. Kualitas Konsumsi - 2x coffee break (snack manis & asin). - 1x makan siang prasmanan/set menu. - Makanan higienis dan layak konsumsi. - Penyajian rapi dan tepat waktu. - Air mineral tersedia selama kegiatan. c. Kualitas Perlengkapan - LCD proyektor & screen berfungsi baik. - Sound system (mic kabel/wireless). - Flipchart & spidol. - ATK (blocknote, pulpen). - Akses WiFi stabil. - Stop kontak memadai d. Kualitas Pelayanan - Tersedia petugas teknis/standby. - Registrasi dan pelayanan peserta tertib. - Respons cepat terhadap kebutuhan tambahan. - Kebersihan ruang terjaga selama kegiatan.	[Pilih salah satu atau lebih] a. Merek b. Standar Industri c. Sampel d. Teknis e. Komposisi f. Fungsi Dan Kinerja
2	Jumlah / Kuantitas	[Contoh]: 25 Pax	
3	Tempat	[Contoh]: Deputi Bidang.....	
4	Waktu	[Contoh]: 5 hari kalender (10 s.d. 14 Februari 2026)	
5	Tingkat Layanan	[Contoh]: a. Penyedia wajib menyediakan ruang rapat ber-AC yang bersih dan siap digunakan sebelum kegiatan dimulai, lengkap dengan peralatan (LCD, screen, sound system, mic, WiFi, dan ATK) yang berfungsi baik tanpa gangguan. b. Penyedia menyediakan 2 (dua) kali coffee break dan 1 (satu) kali makan siang yang higienis dan disajikan tepat waktu.	

No.	Elemen Spesifikasi	Uraian Spesifikasi	Keterangan
		c. Petugas teknis wajib standby selama kegiatan berlangsung dengan waktu respons maksimal 5 (lima) menit apabila terjadi kendala. d. Seluruh layanan diberikan secara profesional dan sesuai standar usaha yang berlaku.	
6	Produksi Dalam Negeri/TKDN	Produk Barang/Jasa Memenuhi ketentuan prioritas sebagai berikut: 1. TKDN+BMP $\geq$ 40% 2. TKDN+BMP < 40%, TKDN > 25 3. TKDN+BMP < 40%, TKDN < 25 4. PDN dengan Self Declare 5. Impor	
7	Produk Ber-SNI	Barang/Jasa menggunakan SNI sebagai berikut: (wajib cek SNI bila ada) 1. SNI Nomor.....	
8	UMK-Koperasi	Pengadaan barang, jasa lainnya, konstruksi dibawah 15 M menggunakan penyedia UMK-Kop	
9	Produk Ramah Lingkungan	Barang/Jasa memprioritaskan yang memiliki Label logo ramah lingkungan hidup/Eco Label, SVLK, DII <i>[Pilih salah satu atau lebih]</i>	

Jakarta, *[Tanggal Bulan Tahun]*
 Pejabat Pembuat Komitmen pada
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

Lampiran 1b.5 Format Nota Dinas PPK ke PP

NOTA DINAS

Nomor: ND-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026

Yth : Pejabat Pengadaan pada [Unit kerja eselon 1] / Kepala Bagian Pengadaan
Barang/Jasa (jika menggunakan Pokja Pemilihan)
Dari : Pejabat Pembuat Komitmen pada [Unit kerja eselon 1]
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Permohonan Pengadaan Paket Pekerjaan [Nama paket pengadaan]
Tanggal : [Tanggal nota dinas]

Sehubungan dengan kebutuhan barang/jasa:

Program : [Program kegiatan]
Kegiatan : [Kegiatan]
Pekerjaan : [Nama pengadaan]
Lokasi : [Lokasi pekerjaan]
Pagu Anggaran : [Rp.....]
MAK Anggaran : [Kode MAK secara lengkap]
Sumber Biaya : [DIPA Satker.....dengan nomor.....]
Tahun Anggaran : 2026
Kode RUP : [Kode RUP]

Mohon bantuan Saudara, untuk segera melaksanakan proses pengadaan. Sebagai dasar pelaksanaan, berikut kami melampirkan Spesifikasi Teknis, Rencana Anggaran Biaya (RAB) beserta data dukung survei harga oleh PPK, Draft Kontrak, dan RUP.

Demikian, atas perhatian dan kerja sama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen pada
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

Lampiran 1b.6 Format Screenshot RUP

RENCANA UMUM PENGADAAN (RUP)
PAKET PENGADAAN [NAMA PAKET PENGADAAN]

[Lampirkan Screenshot RUP]

Contoh screenshot RUP:

Detil Paket																			
Kode RUP	61835997																		
Nama Paket	Paket Meeting Fullday																		
Nama KLPD	Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup																		
Satuan Kerja	SEKRETARIAT UTAMA KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP BPLH																		
Tahun Anggaran	2025																		
Lokasi Pekerjaan	<table><tr><th>No.</th><th>Provinsi</th><th>Kabupaten/Kota</th><th>Detail Lokasi</th></tr><tr><td>1.</td><td>Jawa Barat</td><td>Bogor (Kab.)</td><td>Jl. Tegar Beriman No.1, Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16915</td></tr></table>	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	1.	Jawa Barat	Bogor (Kab.)	Jl. Tegar Beriman No.1, Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16915										
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi																
1.	Jawa Barat	Bogor (Kab.)	Jl. Tegar Beriman No.1, Pakansari, Kec. Cibinong, Kabupaten Bogor, Jawa Barat 16915																
Volume Pekerjaan	1 Paket																		
Uraian Pekerjaan	Pekerjaan Paket Meeting Fullday FGD Standar SPARING																		
Spesifikasi Pekerjaan	Pekerjaan Paket Meeting Fullday FGD Standar SPARING																		
Produk Dalam Negeri	Ya																		
Usaha Kecil/Koperasi	Ya																		
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	<table><tr><td>Aspek Ekonomi</td><td>Tidak</td></tr><tr><td>Aspek Sosial</td><td>Tidak</td></tr><tr><td>Aspek Lingkungan</td><td>Tidak</td></tr></table>	Aspek Ekonomi	Tidak	Aspek Sosial	Tidak	Aspek Lingkungan	Tidak												
Aspek Ekonomi	Tidak																		
Aspek Sosial	Tidak																		
Aspek Lingkungan	Tidak																		
Pra DIPA / DPA	Tidak																		
Sumber Dana	<table><tr><th>No.</th><th>Sumber Dana</th><th>T.A.</th><th>KLPD</th><th>MAK</th><th>Pagu</th></tr><tr><td>1.</td><td>APBN - RUPIAH MURNI (A)</td><td>2025</td><td>Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup</td><td>WA.7678.EBA.962.051.0A.524119</td><td>Rp. 41.423.000</td></tr><tr><td colspan="5">Total Pagu</td><td>Rp. 41.423.000</td></tr></table>	No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu	1.	APBN - RUPIAH MURNI (A)	2025	Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup	WA.7678.EBA.962.051.0A.524119	Rp. 41.423.000	Total Pagu					Rp. 41.423.000
No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu														
1.	APBN - RUPIAH MURNI (A)	2025	Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup	WA.7678.EBA.962.051.0A.524119	Rp. 41.423.000														
Total Pagu					Rp. 41.423.000														
Jenis Pengadaan	<table><tr><th>No.</th><th>Jenis Pengadaan</th><th>Pagu jenis Pengadaan</th></tr><tr><td>1.</td><td>Jasa Lainnya</td><td>41423000</td></tr></table>	No.	Jenis Pengadaan	Pagu jenis Pengadaan	1.	Jasa Lainnya	41423000												
No.	Jenis Pengadaan	Pagu jenis Pengadaan																	
1.	Jasa Lainnya	41423000																	
Total Pagu	Rp. 41.423.000																		

Metode Pemilihan	Dikecualikan	
Pemanfaatan Barang/Jasa	Mulai	Akhir
	Juli 2025	Juli 2025
Jadwal Pelaksanaan Kontrak	Mulai	Akhir
	Juli 2025	Juli 2025
Jadwal Pemilihan Penyedia	Mulai	Akhir
	Juli 2025	Juli 2025
Tanggal Umumkan Paket	25 November 2025 21:16	



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIAT UTAMA**

Plaza Kuningan, Menara Selatan Lt 10, Jl. H.R. Rasuna Said, Karet Kuningan, Jakarta 12940
Website: www.kemenlh.go.id

Lampiran 1b.7 Format BA Hasil Survei Harga

**BERITA ACARA HASIL SURVEI HARGA
PAKET PENGADAAN *[NAMA PAKET PENGADAAN]*
Nomor : BAHS-1/PBJ.*[Ambil Nomor]*/*[Unit eselon 2]*/KLH-BPLH/2026**

Pada hari *[Hari]* tanggal *[Tanggal]* bulan *[Bulan]* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Lima ([DD-MM-YYYY])* yang bertanda tangan dibawah ini Pejabat Pengadaan pada *[Unit kerja eselon 1]* Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup, telah melakukan survei harga dan membandingkan secara seksama harga dan kualitas paling sedikit dari 2 (dua) sumber informasi yang berbeda terkait pekerjaan yang akan dilaksanakan, antara lain melalui media elektronik dan/atau non-elektronik dengan hasil sebagai berikut:

No.	Uraian Hasil Survei	Sumber Informasi	Hasil Survei Harga
1.	PT A	<i>[Contoh dari E-Katalog]:</i> https://katalog.inaproc.id/luna-jaya-lestari/hp-printer-office-jet-200	Rp 4.750.000,00
2.	PT B	<i>[Contoh dari Marketplace]:</i> Tokopedia	Rp 5.100.000,00
3.	PT C	<i>[Contoh dari Toko]:</i> Jalan Mekarsari No. 2, Jakarta Barat	Rp 4.600.000,00

Demikian berita acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan pada *[Unit kerja eselon 1]* / Kelompok Kerja Pemilihan
[Nomor Pokja]

[Nama lengkap PP/Ketua Pokja]
[NIP]



Lampiran 1b.8 Format Pakta Integritas

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Pejabat Pembuat Komitmen : [\[Nama lengkap PPK\]](#)
2. Pejabat Pengadaan/Pokja : [\[Nama lengkap PP/Pokja\]](#)

Bertindak untuk dan atas nama: Satuan Kerja [\[Unit kerja eselon 1\]](#), Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup, dalam rangka pengadaan paket [\[Nama paket pengadaan\]](#).

dengan ini menyatakan bahwa:

1. tidak akan melakukan praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN);
2. akan melaporkan kepada APIP **Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup** dan/atau LKPP apabila mengetahui ada indikasi KKN dalam proses pengadaan ini;
3. akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Jakarta, [\[Tanggal Bulan Tahun\]](#)
Pejabat Pembuat Komitmen
[\[Unit kerja eselon 1\]](#)

Pejabat Pengadaan pada [\[Unit kerja eselon 1\]](#) / Kelompok Kerja Pemilihan
[\[Nomor Pokja\]](#)

[\[Nama PPK dan gelar\]](#)
[\[NIP\]](#)

[\[Nama lengkap PP/Ketua Pokja\]](#)
[\[NIP\]](#)



Lampiran 1b.9 Format BA Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga

**BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA
PAKET PENGADAAN *[NAMA PAKET PENGADAAN]***

Nomor : BAKN-1/PBJ.*[Ambil Nomor]*/*[Unit eselon 2]*/KLH-BPLH/2026

Pada hari ini, Pada hari *[Hari]* tanggal *[Tanggal]* bulan *[Bulan]* tahun *Dua Ribu Dua Puluh Lima ([DD-MM-YYYY])*, kami yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing:

PIHAK PERTAMA : Pejabat Pengadaan Barang/Jasa *[Unit kerja eselon 1]*

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatannya.

PIHAK KEDUA : Direktur *[PT/CV/Perseorangan.....]*

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kedua belah pihak atau atas nama yang mewakili telah melakukan negosiasi teknis dan harga atas Paket Pekerjaan Pengadaan *[Nama paket pengadaan]*, dengan hasil sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA telah melakukan negosiasi atas penawaran PIHAK KEDUA dengan hasil:
Harga mengalami perubahan sebagai berikut:
 - Harga Penawaran : *[Rp.....]*
 - Negosiasi Harga : *[Rp.....]*
 - Harga Setelah Negosiasi : *[Rp.....]*
 2. Rincian spesifikasi dan perubahan harga merupakan dokumen yang tidak terpisahkan.
- Demikian Berita Acara ini, dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.
- .

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
[Unit kerja eselon 1] / Kelompok Kerja
Pemilihan *[Nomor Pokja]*

[Nama lengkap PP/Ketua Pokja]
[NIP]

PIHAK KEDUA
Direktur *[PT/CV/Perseorangan.....]*

[Nama Pimpinan PT/CV/Nama Perseorangan]

Lampiran Berita Acara Klarifikasi Teknis
dan Negosiasi Harga
Nomor: BAPK-1/PBJ.*[Ambil Nomor]**[Unit eselon
2]*/KLH-BPLH/2026
Tanggal: (*[DD-MM-YYYY]*)

[Lampirkan dokumentasi pelaksanaan klarifikasi teknis dan negosiasi]

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
[Unit kerja eselon 1] / Kelompok Kerja
Pemilihan *[Nomor Pokja]*

*[Nama lengkap PP/Ketua Pokja]
[NIP]*

PIHAK KEDUA
Direktur *[PT/CV/Perseorangan.....]*

*[Nama Pimpinan PT/CV/Nama
Perseorangan]*



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP/
BADAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN HIDUP
SEKRETARIAT KEMENTERIAN/SEKRETARIAT UTAMA**
Plaza Kuningan, Menara Selatan Lt 10, Jl. H.R. Rasuna Said, Karet Kuningan, Jakarta 12940
Website: www.kemenlh.go.id

Lampiran 1b.10 Format Nota Dinas PP/Pokja ke PPK

NOTA DINAS

Nomor: ND-2/PBJ.[\[Ambil Nomor\]](#)/[\[Unit eselon 2\]](#)/KLH-BPLH/2026

Yth : Pejabat Pembuat Komitmen pada [\[Unit kerja eselon 1\]](#)
Dari : Pejabat Pengadaan pada [\[Unit kerja eselon 1\]](#)/Kelompok Kerja Pemilihan [\[Nomor Pokja\]](#)
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Hasil Pemilihan Penyedia Pengadaan Dikecualikan Paket Pekerjaan [\[Nama paket pengadaan\]](#)
Tanggal : [\[Tanggal nota dinas\]](#)

Bersama ini dilaporkan bahwa proses Pemilihan Penyedia Pengadaan Dikecualikan untuk pekerjaan [\[Nama paket pengadaan\]](#) telah selesai dilaksanakan dengan hasil sebagaimana tercantum dalam Berita Acara Hasil Pengadaan Dikecualikan Nomor [\[Nomor BA\]](#) tanggal [\[Tanggal BA\]](#).

Demikian disampaikan untuk diketahui, atas perkenan Saudara kami sampaikan terima kasih.

Pejabat Pengadaan pada [\[Unit kerja eselon 1\]](#) / Kelompok Kerja Pemilihan [\[Nomor Pokja\]](#)

[\[Nama lengkap PP/Ketua Pokja\]](#)
[\[NIP\]](#)

Lampiran 1b.11 Format Surat Perintah Kerja (SP)

SURAT PEMESANAN

Nomor: SP-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026

Sehubungan dengan kegiatan pekerjaan [Nama paket pengadaan] Pada Unit Kerja [Unit kerja eselon 2] periode Bulans.d..... Tahun 2026, dengan ini kami mengajukan pemesanan langsung kepada Saudara untuk dapat dikirim tepat pada waktunya, dengan spesifikasi sebagai berikut:

[Contoh]:

No	Nama Barang/ Jasa Lainnya	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
1.	[Contoh barang]: Toner Laserjet HP 202A (Black)	1	Buah	Rp 3.880.000	Rp 3.880.000
2.	Kerta A4 80 gr	5	Dus	Rp 245.000	Rp 1.225.000
3.	[Contoh jasa lainnya]: Paket Meeting Fullday	50	Pax	Rp 500.000	Rp 25.000.000
4.	Dst				
	Total				

Dengan ketentuan:

1. Rincian Barang/Jasa yang dipesan sesuai dengan spesifikasi
2. Harga seluruh pembelian yang dihitung berdasarkan volume dan harga satuan yang telah disepakati, ditetapkan sebesar Rp.....[Disebutkan nominalnya]
3. Biaya pekerjaan tersebut diatas dibebankan pada DIPA No....., tanggal.....Tahun Anggaran 2026 Kode MAK.....
4. Waktu penyelesaian pekerjaan selama (.....) hari kalender, dimulai tanggal....., pekerjaan tersebut harus sudah selesai dan diterima paling lambat tanggal.....
5. Pembayaran dilakukan sekaligus oleh Satker.....Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup setelah penyedia menyerahkan seluruh Barang/Jasa sesuai dengan harga yang tercantum dalam surat pemesanan melalui nomor rekening penyedia Nomor: Bank KCP..... atas nama.....

Demikian untuk diketahui, atas perhatian Saudara kami sampaikan terima kasih.

Jakarta, [Tanggal Bulan Tahun]

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
Satuan Kerja [Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap dan gelar]

NIP.....

Lampiran 1b.12 Format Ringkasan Surat Pemesanan

RINGKASAN SURAT PEMESANAN (SP)

[NAMA PAKET PENGADAAN]

TAHUN ANGGARAN 2026

1. Nomor dan Tanggal DIPA : [Nomor dan tanggal DIPA]
2. Kode Kegiatan / Sub Kegiatan MAK : [Kode Kegiatan/Sub Kegiatan MAK]
3. Nomor dan Tanggal SP : [Nomor dan tanggal SP]
4. Nama Penyedia : [PT/CV.....]
5. Alamat Penyedia : [Alamat Penyedia]
6. Koordinat Penyedia : [Letak koordinat kantor Penyedia]
7. Nilai SPK/Kontrak : [Rp.....(tuliskan nominalnya)]
8. Uraian dan Volume Pekerjaan : [Uraian dan volume pekerjaan]
9. Cara Pembayaran: [Sekaligus/termin]
10. Jangka Waktu Pelaksanaan : [.....hari/bulan kalender/kerja, dimulai dari.... s.d.]
11. Tanggal Penyelesaian : [Tanggal penyelesaian pekerjaan]
12. Ketentuan Sanksi : [Ketentuan sanksi sesuai dengan SPK].
13. Nomor Rekening : [No rekening.....Bank.....a.n.....Kantor cabang.....]
14. Nomor NPWP : [NPWP Penyedia]
15. Email : [Email Penyedia]
16. Telpon/Fax: [No Telpon Penyedia yang masih aktif]

Jakarta, [Tanggal Bulan Tahun]
Pejabat Pembuat Komitmen pada
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

Lampiran 1b.13 Format BA Pemeriksaan Pekerjaan

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PEKERJAAN

Nomor: BAPP-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026

Pada hari ini, [Hari] tanggal [Tanggal] bulan [Bulan] tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam** ([DD-MM-YYYY]), yang bertandatangan dibawah ini:

- I. Nama : [Nama lengkap PPK dan gelar]
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja [Unit kerja eselon 1]
Alamat : [Alamat kantor PPK]
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA
- II. Nama : [Nama lengkap Direktur]
Jabatan : Direktur [PT/CV/Perseorangan.....]
Alamat : [Alamat Penyedia]
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Berdasarkan surat Permohonan Pemeriksaan Pekerjaan dari [PT/CV.....] Nomor [Nomor surat Penyedia] Tanggal [Tanggal Bulan Tahun], maka pekerjaan [Nama paket pengadaan] setelah dilakukan pemeriksaan/penilaian/ pengujian/kesesuaian hasil pekerjaan terhadap kriteria/spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak, dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kesesuaian spesifikasi: sesuai;
2. Kesesuaian jumlah: sesuai;
3. Ketepatan waktu penyelesaian pekerjaan: tepat

Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

PIHAK KEDUA
[PT/CV/Perseorangan.....]

[Nama Pimpinan PT/CV/Perseorangan]
Direktur

Lampiran Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan
Nomor: BAPP-1/PBJ.*[Ambil Nomor]**[Unit eselon*
2]/KLH-BPLH/2026
Tanggal: (*[DD-MM-YYYY]*)

DAFTAR PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

No.	Uraian	Sesuai / Tidak	Keterangan
1.	<i>[Uraian ouput sesuai dengan Surat Pemesanan]</i>		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
[Unit kerja eselon 1]

PIHAK KEDUA
[PT/CV/Perseorangan.....]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

[Nama Pimpinan PT/CV/Perseorangan]
Direktur

Lampiran 1b.14 Format BA Serah Terima Hasil Pekerjaan

BERITA ACARA SERAH TERIMA HASIL PEKERJAAN
Nomor: BAST-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026

Berdasarkan :

1. Surat Pemesanan Nomor SP-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026 tanggal [Tanggal Bulan Tahun]
2. Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan Nomor BAPP-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026 tanggal [Tanggal Bulan Tahun] Untuk Pekerjaan [Nama paket pengadaan]

kami yang bertanda-tangan di bawah ini masing-masing:

1. Nama : [Nama lengkap PPK dan gelar]
NIP :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja [Unit kerja eselon 1]
Alamat : [Alamat kantor PPK]
Selanjutnya disebut Pihak Kesatu
2. Nama : [Nama lengkap Direktur]
Jabatan : Direktur [PT/CV/Persoerangan.....]
Alamat : [Alamat Penyedia]
Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kedua telah menyerahkan hasil pekerjaan kepada Pihak Pertama untuk pekerjaan sebagai berikut:

Nama Paket Pekerjaan : [Nama paket pengadaan]
Nomor Surat Pemesanan : SP-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026
Nilai Pekerjaan : Rp..... (.....)
Nama PPK : [Nama lengkap PPK]
Penyedia : [Nama penyedia]
Wakil Penyedia : [Dituliskan jika ada nama perwakilan penyedia]

Pihak Pertama dan Kedua telah melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan paket tersebut diatas. Berdasarkan pemeriksaan tersebut menunjukkan bahwa:

1. Prestasi pekerjaan telah mencapai % (..... persen) sesuai dengan kebutuhan hasil pekerjaan;
2. Hasil pekerjaan baik.
3.
4.

Pemeriksaan hasil pekerjaan sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Berita Acara ini. Dengan demikian Pihak Pertama telah menerima Hasil Pekerjaan yang diserahkan oleh Pihak Kedua. Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk digunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
[Unit kerja eselon 1]

PIHAK KEDUA
[PT/CV/Perseorangan.....]

[Tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk
Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000)]

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk PPK
maka rekatkan meterai Rp10.000,)]

[Nama lengkap PPK dan gelar]

[Nama Pimpinan PT/CV/Perseorangan]

Lampiran Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan
Nomor: BAST-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon
2]/KLH-BPLH/2026
Tanggal: ([DD-MM-YYYY])

DAFTAR PENERIMAAN HASIL PEKERJAAN

No.	Uraian	Sesuai / Tidak	Keterangan
1.	[Uraian output sesuai dengan Surat Pemesanan]		
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

PIHAK KEDUA
[PT/CV/Perseorangan.....]

[Nama Pimpinan PT/CV/Perseorangan]
Direktur

Lampiran 1b.15 Format BA Pembayaran

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor: BAP-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2]/KLH-BPLH/2026

Pada hari ini, [Hari] tanggal [Tanggal] bulan [Bulan] tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam ([DD-MM-YYYY])**, yang bertandatangan dibawah ini:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama : [Nama lengkap PPK dan gelar]
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja [Unit kerja eselon 1]
Alamat : [Alamat kantor PPK]

dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Kementerian Lingkungan Hidup/Badan Pengendalian Lingkungan Hidup yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

- II Nama : [Nama lengkap Direktur]
Jabatan : Direktur [PT/CV/Perseorangan.....]
Alamat : [Alamat Penyedia]

dalam hal ini bertindak atas nama [PT/CV/Perseorangan.....], yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Berdasarkan bukti-bukti:

1. Pekerjaan : [Nama paket pengadaan]
2. Nomor dan Tanggal SPK : SPK-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026 Tanggal [Tanggal Bulan Tahun]
3. Nilai Kontrak : [Nilai kontrak] [Terbilang nilai kontrak]
4. Nomor Rekening : [No Rekening] Bank [Nama Bank] Kantor Cabang [Nama cabang] a.n.....,
5. NPWP :

Berdasarkan bukti-bukti tersebut di atas, **PIHAK PERTAMA** menyetujui untuk melakukan pembayaran kepada **PIHAK KEDUA** sebesar 100% dengan nilai kontrak: [Nilai kontrak] [Terbilang nilai kontrak].

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

PIHAK KEDUA
[PT/CV/Perseorangan.....]

[Nama Pimpinan PT/CV/Perseorangan]
Direktur

Lampiran 1b.16 Format Berita Acara Penyerahan Pekerjaan

BERITA ACARA PENYERAHAN PEKERJAAN
NOMOR: BAPYP-1/PBJ.[Ambil Nomor]/[Unit eselon 2] /KLH-BPLH/2026

Pada hari ini, [Hari] tanggal [Tanggal] bulan [Bulan] tahun **Dua Ribu Dua Puluh Enam** ([DD-MM-YYYY]), yang bertandatangan dibawah ini:

- I. Nama : [Nama lengkap PPK dan gelar]
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen Satuan Kerja [Unit kerja eselon 1]
Alamat : [Alamat kantor PPK]
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- II. Nama : [Nama KPA dan dan gelar]
Jabatan : Kuasa Pengguna Anggaran [Satuan kerja eselon 1]
Alamat : [Alamat kantor KPA]
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan bahwa Pihak Pertama telah melaporkan dan menyerahkan hasil pekerjaan paket [Nama paket pengadaan] kepada Pihak Kedua dalam kondisi baik.
Demikian Berita Acara ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
[Unit kerja eselon 1]

[Nama lengkap PPK dan gelar]
[NIP]

PIHAK KEDUA
Kuasa Pengguna Anggaran
[Satuan kerja eselon 1]

[Nama lengkap KPA dan gelar]
[NIP]