KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

SURAT PERINTAH MEMBAYAR

Nomor 01214A | Tanggal 27-Agu-2026 |

Kuasa Bendahara Umum KPPN Jakarta V (139)

Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 139.326.600,00

**** SERATUS TIGA PULUH SEMBILAN JUTA TIGA RATUS DUA PULUH ENAM RIBU ENAM RATUS RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2026 Dasar Pembayaran DIPA No. :DIPA-130.01.1.693734/2026 Tanggal :01-Dec-2025 UU 17/2025 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2026	Nomor CAN : A/139.26009933/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 28-07-2026 Nomor Kontrak/SPK : EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B REF: INV/310726155444/JYPPD	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Terjadwal Cara Bayar : RPT No. Register : 00000001

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
693734.139.524114.13001CL.7153ABD.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000	142.170.000,00
Jumlah Pengeluaran	142.170.000,00

POTONGAN	JUMLAH UANG
561321.019.411124.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0154.2.000000.000000	2.843.400,00
Jumlah Potongan	2.843.400,00
TOTAL PEMBAYARAN	139.326.600,00

Kepada:

Nomor	: 229319	Bank / Pos	: BANK NEGARA INDONESIA
Nama Supplier	: PT. MEGAH MITRA SUKSES	Rekening	: 2260111119
NPWP1	: 0030846851027000	Nama Pemilik	: MEGAH MITRA SUKSES PT
NPWP2	: 1091031211002191	Alamat	: Jl. H. Benyamin Sueb Kav B-6 Baru Bandar Kemayoran Jakarta Pusat
NOP	:		

Uraian : Pembayaran belanja barang berupa Pengadaan Paket Meeting Fullboard asdep SPK sesuai BAST nomor SES.4-PB.02.01-1120 tanggal 31 Juli 2026 dan BAP nomor SES.4-PB.02.01-1121 tanggal 31 Juli 2026

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Penandatangan SPM
Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPM ini menjadi tanggung jawab Pejabat Penandatangan SPM.

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN.

@23|MTE1MDgyMTk5

Jakarta, 27 Agustus 2026
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatangan SPM

MEIDIAN HARISWANDI
NIP 198105202010121001

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

DAFTAR PENERIMA TERLAMPIR

Nomor : 01214A Tanggal : 27-Agu-2026

No	Nama penerima Nomor rekening	Nilai Rupiah	Nama bank Nama rekening penerima
1	MEGAH MITRA SUKSES PT 2260111119	138.757.920,00	BANK NEGARA INDONESIA MEGAH MITRA SUKSES PT
2	PT. Telkom Indonesia Enterprise 211401000504302	568.680,00	BANK RAKYAT INDONESIA PT. Telkom Indonesia Enterprise
JUMLAH		139.326.600,00	

[Kode : PEM003]

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

LAMPIRAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR

Nomor SPM : 01214A

Tanggal : 27-Agustus-2026

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
693734.139.524114.13001CL.7153ABD.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000		
1	002.005.0A.001746-Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon I dan II	94.290.000,00
2	002.005.0A.001747-Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon III Ke Bawah	47.880.000,00
	Jumlah	**142.170.000,00**
Jumlah		**142.170.000,00**

Jakarta
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penandatangan SPM

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN.

MEIDIAN HARISWANDI
NIP 198105202010121001

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor 01214T | Tanggal 27-Agu-2026 | Halaman 1 dari 2

Kuasa Bendahara Umum KPPN Jakarta V (139)

Agar melakukan pembayaran tagihan sejumlah Rp 139.326.600,00

**** SERATUS TIGA PULUH SEMBILAN JUTA TIGA RATUS DUA PULUH ENAM RIBU ENAM RATUS RUPIAH ****

Tahun Anggaran: 2026 Dasar Pembayaran DIPA No. :DIPA-130.01.1.693734/2026 Tanggal :01-Dec-2025 UU 17/2025 TENTANG APBN TAHUN ANGGARAN 2026	Nomor CAN : A/139.26009933/0/0 Tanggal Kontrak/SPK : 28-07-2026 Nomor Kontrak/SPK : EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B REF: INV/310726155444/JYPPD	Jenis Tagihan : NON GAJI KONTRAKTUAL Jatuh Tempo : Segera Cara Bayar : RPT No. Register : 00000001

PENGELUARAN	JUMLAH UANG
693734.139.524114.13001CL.7153ABD.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000	142.170.000,00
Jumlah Pengeluaran	142.170.000,00

POTONGAN	JUMLAH UANG
561321.019.411124.0150400.0000000.0000000000.00000.1.0154.2.000000.000000	2.843.400,00
Jumlah Potongan	2.843.400,00
TOTAL PEMBAYARAN	139.326.600,00

Kepada:

Nomor	: 229319	Bank / Pos	: BANK NEGARA INDONESIA
Nama Supplier	: PT. MEGAH MITRA SUKSES	Rekening	: 2260111119
NPWP1	: 0030846851027000	Nama Pemilik	: MEGAH MITRA SUKSES PT
NPWP2	: 1091031211002191	Alamat	: Jl. H. Benyamin Sueb Kav B-6 Baru Bandar Kemayoran Jakarta Pusat
NOP	:		

Uraian : Pembayaran belanja barang berupa Pengadaan Paket Meeting Fullboard asdep SPK sesuai BAST nomor SES.4-PB.02.01-1120 tanggal 31 Juli 2026 dan BAP nomor SES.4-PB.02.01-1121 tanggal 31 Juli 2026

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen
Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPP ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN.
@23|MTE1MDYzMTky

KOTA JAKARTA SELATAN, 27 Agustus 2026
a.n Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

RAMDONAH
NIP 197708302006041001

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

DAFTAR PENERIMA TERLAMPIR

Nomor : 01214T Tanggal : 27-Agu-2026

No	Nama penerima Nomor rekening	Nilai Rupiah	Nama bank Nama rekening penerima
1	MEGAH MITRA SUKSES PT 2260111119	138.757.920,00	BANK NEGARA INDONESIA MEGAH MITRA SUKSES PT
2	PT. Telkom Indonesia Enterprise 211401000504302	568.680,00	BANK RAKYAT INDONESIA PT. Telkom Indonesia Enterprise
JUMLAH		139.326.600,00	

[Kode : PEM001]

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Nomor SPP : 01214T

Tanggal : 27-Agustus-2026

No	Detail Coa	Nilai
	Ro.Komp.Subkomp.Item - Uraian	
693734.139.524114.13001CL.7153ABD.A000000001.00000.1.0154.2.000000.000000		
1	002.005.0A.001746-Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon I dan II	94.290.000,00
2	002.005.0A.001747-Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon III Ke Bawah	47.880.000,00
	Jumlah	**142.170.000,00**
Jumlah		**142.170.000,00**

KOTA JAKARTA SELATAN
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikat Elektronik (BSrE), BSSN.

RAMDONAH
NIP 197708302006041001

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG KOORDINASI KEIMIGRASIAN DAN PEMASYARAKATAN

NOTA DINAS
NOMOR: DIP.3-KU.03.01-34

Yth.	: Sekretaris Deputi Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan
Dari	: Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian
Hal	: Pengajuan Anggaran Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian
Lampiran	: 1 (satu) Berkas
Tanggal	: 10 Agustus 2026

Bersama ini kami sampaikan permohonan anggaran dalam rangka mendukung kegiatan Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian dengan DIPA Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor: DIPA-130.01.1.693734/2025 sebesar **Rp. 253,790,589.00**,- (Dua Ratus Lima Puluh Tiga Juta Tujuh Ratus Sembilan Puluh Ribu Lima Ratus Delapan Puluh Sembilan Rupiah), sebagai berikut:

Kode	MAK	Uraian Kegiatan	Volume	Harga satuan (Rp)	Jumlah Biaya (Rp)
7153.ABD	**Capaian Kinerja dan Penyelesaian Permasalahan Lintas K/L terkait Strategi Pelayanana Keimigrasian**				
002	**Strategi Pelayanan Keimigrasian**				
005	**Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit**				
A	**Tanpa Sub Komponen**				
	524114	**Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota**			
		Jakarta			
		Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Ess I dan Ess II	70 OP	1,347,000	Rp.94,290,000
		Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Ess III ke Bawah	40 OP	1,197,000	Rp. 47,880,000
		Biaya Uang Harian Fullboard [55 Org X3 hari X1 Kgt]	1 Pkt	130,000	Rp. 21,450,000
		Biaya Transport Lokal (35 org X 1 Kgt)	1 Pkt	170,000	Rp. 5,950,000
		Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP) Ekonomi Jakarta – Manado	1 Pkt		Rp. 84,220,589
				TOTAL	**Rp. 253,790,589**

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.

Herdaus

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

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2026

KEMEN/LEMB (130) KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
UNIT ORG (01) KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
UNIT KERJA (693734) KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
ALOKASI Rp. 181,168,118,000

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMP/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2026				SD/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa			113,456,000		RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					
	> Sulawesi Utara			113,456,000		
	- Tiket Jakarta-Manado PP [4 ORG x 1 KL x 2 KGT]	8.0 OK	9,000,000	72,000,000		
	- Biaya Uang Harian (Sulawesi Utara) [4 ORG x 4 HARI x 2 KGT]	32.0 OH	370,000	11,840,000		
	- Biaya Penginapan Pejabat Eselon IV/Gol. III ke bawah (Sulawesi Utara) [4 ORG x 3 HARI x 2 KGT]	24.0 OH	978,000	23,472,000		
	- Biaya Taksi Provinsi Asal [4 ORG x 2 KL x 2 KGT]	16.0 OK	250,000	4,000,000		
	- Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun/Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Perjalanan Dinas Dalam Negeri (Sulawesi Utara) [4 ORG x 2 KALI x 2 KGT]	16.0 OK	134,000	2,144,000		SBM
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			295,570,000		RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					
	- Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon I dan II [35 ORG x 2 PKT x 1 KGT]	70.0 OP	1,347,000	94,290,000		
	- Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon III Ke Bawah [20 ORG x 2 PKT x 1 KGT]	40.0 OP	1,197,000	47,880,000		
	- Uang harian Fullboard [55 ORG x 3 HARI x 1 KGT]	165.0 OH	130,000	21,450,000		SBM
	- Biaya Transport Lokal [35 ORG x 1 KL x 1 KGT]	35.0 OK	170,000	5,950,000		
	- Satuan Biaya Tiket Pesawat Perjalanan Dinas Dalam Negeri (PP) Ekonomi JAKARTA - MANADO [18 ORG x 1 KL x 1 KGT]	18.0 OK	7,000,000	126,000,000		
7153.ABD.003	**Rekomendasi kebijakan capaian kinerja dan penyelesaian permasalahan lintas K/L terkait strategi pelayanan keimigrasian**	**2.0 Rekomendasi Kebijakan**		**318,123,000**		
005	**Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit**			**318,123,000**	**U**	
A	*TANPA SUB KOMPONEN*			*318,123,000*		
521211	Belanja Bahan			44,027,000		RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					
	- Biaya Konsumsi Makan Rapat [25 ORG x 1 KL x 9 KGT]	225.0 OK	57,000	12,825,000		
	- Biaya Konsumsi Kudapan Rapat [25 ORG x 1 KL x 9 KEG]	225.0 OK	24,000	5,400,000		
	- Biaya pembuatan spanduk/banner/Backdrop [1 PKT x 3 Kgt]	3.0 PKT	1,800,000	5,400,000		
	- Penggandaan, Penjilidan dan Pelaporan	1.0 PKT	9,602,000	9,602,000		
	- Biaya Pembelian ATK [2 PKT]	2.0 PKT	2,400,000	4,800,000		
	- Bahan Komputer [2 PKT]	2.0 PKT	3,000,000	6,000,000		
522151	Belanja Jasa Profesi			76,800,000		RM
	(KPPN.139-Jakarta V)					
	- Honorarium Narasumber Pakar/Praktisi/Profesional [2 ORG x 3 JAM x 2 KGT]	12.0 OJ	1,700,000	20,400,000		
	- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon I/yang disetarakan [2 ORG x 2 JAM x 3 KGT]	12.0 OJ	1,400,000	16,800,000		
	- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon II/yang disetarakan [3 ORG x 2 JAM x 3 KGT]	18.0 OJ	1,000,000	18,000,000		
	- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon III/yang disetarakan [4 ORG x 2 JAM x 3 KGT]	24.0 OJ	900,000	21,600,000		

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR

NOTA DINAS
NOMOR: SES.4-PB.02.01-1075

Yth.	:	Pejabat Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026
Dari	:	Pejabat Pembuat Komitmen
Hal	:	Penyampaian Speksifikasi Teknis dan Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Tanggal	:	27 Juli 2026

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pejabat Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026 yang tercantum dalam DIPA Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Nomor: SP DIPA- 130.01.1.693734/2026 tanggal 16 April 2026, bersama ini kami sampaikan Spesifikasi Teknis dan HPS untuk kegiatan tersebut (terlampir).

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantunnya diucapkan terima kasih.

Pejabat pembuat Komitmen

Ramdonah
NIP 197708302006041001

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X6 No.8 Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Laman : https://www.kumham-imipas.go.id Pos-el : humas.kumhamimipas@gmail.com

SPESIFIKASI TEKNIS

Nama Paket	Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026
Penyelenggara	Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan
Nama PPK	Ramdonah
Kode RUP	67536498

SPESIFIKASI FUNGSI UMUM	Menyediakan Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026
SPESIFIKASI MUTU/ KUALITAS	
1. Spesifikasi Kinerja	Peralatan pendukung dalam pelaksanaan kegiatan menjadi tanggung jawab dari Penyedia
2. Spesifikasi Teknik	1. Meeting Room a. Kapasitas Ruangan untuk 55 orang b. Susunan Meja: Bentuk U shape atau sesuai kebutuhan kegiatan (*adjustable*) c. Perlengkapan rapat (Notepad & pen, permen, air mineral, flipchart, whiteboard & markers, standar sound system, 2 microphones dengan basic audio, 1 screen projector, reception table set-up at pre-function room) 2. Kudapan a. 4x coffee break (selama 3 hari) b. 2x lunch (selama 3 hari) c. 2x dinner (selama 3 hari) 3. Kamar a. 45 (tiga puluh lima) kamar dengan rincian 35 kamar untuk *Superior room single* dan 10 kamar untuk *Superior room twin*;

	b. Sarapan untuk 55 orang.		
3. Spesifikasi Personil	Personil *standby* di ruang rapat minimal 1 (satu) orang		
4. Spesifikasi TKDN	Produk Dalam Negeri		
5. Spesifikasi SNI	-		
SPESIFIKASI JUMLAH			
KEGIATAN	JUMLAH PESERTA	JUMLAH PAKET	TOTAL (ORANG/ PAKET)
Paket Meeting Fullboard Eselon I/II	35 Orang	2	70
Paket Meeting Fullboard Eselon III ke bawah	20 Orang	2	40
SPESIFIKASI WAKTU			
Waktu Pelaksanaan Pekerjaan	3 (tiga) hari kalender mulai dari 29 Juli s.d 31 Juli 2026		
Lokasi Pelaksanaan Pekerjaan	Jakarta		
Metode Pelaksanaan Pekerjaan	Metode pelaksanaan pekerjaan melalui penyedia yg dipilih melalui metode pemilihan epurchasing. Pelaksanaan pekerjaan dilakukan oleh penyedia perhotelan dengan lingkup berupa paket Fullboard Meeting meliputi ruang rapat, akomodasi, konsumsi, dan fasilitas pendukung		
SPESIFIKASI PELAYANAN			
Tingkat Pelayanan Barang/Jasa	Penyedia melaksanakan respon dengan cepat dan baik terhadap kebutuhan selama pelaksanaan kegiatan		
Informasi Lainnya	Hal-hal yang belum jelas dalam spesifikasi teknis ini dapat ditanyakan sebelum dilakukannya penandatanganan kontrak		

Ditetapkan tanggal 27 Juli 2026
Pejabat Pembuat Komitmen.

Ramdonah

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X6 No.8 Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Laman : https://www.kumham-imipas.go.id Pos-el : humas.kumhamimipas@gmail.com

HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026

Mengacu pada Peraturan Presiden 46 Tahun 2025 tentang Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, tentang digunakannya perhitungan HPS dalam rangka pengadaan barang/jasa pemerintah, maka Pejabat Pembuat Komitmen membuat perkiraan harga satuan berdasarkan : Sumber data lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

No.	Nama Kegiatan	Jumlah Pax	Jumlah Hari	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga
1.	Residential Meeting Single (Eselon I/II kebawah)	35 Pax	2 Paket (3D2N)	Rp1.347.000	Rp94.290.000
2.	Residential Meeting Twin (Eselon III kebawah)	20 Pax	2 Paket (3D2N)	Rp1.197.000	Rp47.880.000
Total					**Rp142.170.000**

Terbilang : Seratus Empat Puluh Dua Juta SeratusTujuh Puluh Ribu Rupiah

Jakarta, 27 Juli 2026
Pejabat Pembuat Komitmen

Ramdonah

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X6 No.8 Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Laman : https://www.kumham-imipas.go.id Pos-el : layanan_pengadaan@kumham-imipas.go.id

BERITA ACARA REVIU DOKUMEN PERSIAPAN PENGADAAN TAHUN ANGGARAN 2026

Nomor: SES.4-PB.02.01-1084

Pada hari ini Selasa tanggal Dua Puluh Delapan bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam (28-07-2026), bertempat di Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan, kami yang bertandatangan di dalam dokumen Berita Acara ini, telah melakukan Reviu Dokumen Persiapan Pengadaan dan sekaligus menetapkan kertas kerja persiapan pemilihan oleh Pejabat Pengadaan untuk:

Nama Paket Pengadaan	: Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026 Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026
Satuan Kerja	: Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan
Tahun Anggaran	: 2026
Lokasi Pekerjaan	: Hotel di wilayah Kota Jakarta
Volume Pekerjaan	: 1 Paket
Uraian Pekerjaan	: Penyediaan layanan jasa lainnya berupa akomodasi paket meeting fullboard kegiatan Rapat Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian
Sumber Dana	: APBN Tahun Anggaran 2026, DIPA Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026 Nomor: SP DIPA-130.01.1.693734/2026 tanggal 16 April 2025
Nilai Pagu Anggaran	: Rp142.170.000
Nilai HPS	: Rp142.170.000
Jenis Pengadaan	: Jasa Lainnya

A. Reviu dilakukan oleh :

No.	Nama	Jabatan
1.	Ramdonah NIP. 197708302006041001	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
2.	Dira NIP. 199303302020122001	Pejabat Pengadaan

B. Hasil Reviu :

1. Pengkajian Ulang

   PPK menyerahkan kepada Pejabat Pengadaan dokumen sebagai berikut di bawah ini untuk dilakukan pengkajian ulang:
   a. Rencana Umum Pengadaan (RUP):
   b. Rincian Anggaran Biaya (RAB) dan/atau Rincian Kerja Anggaran Kementerian/ Lembaga (RKA-KL);
   c. Kerangka Acuan Kerja (KAK);
   d. Spesifikasi Teknis, HPS, dan Rancangan Kontrak;
2. Hasil Pengkajian

   a. Hasil Pengkajian Ulang RUP meliputi:

      Pengkajian Ulang Kebijakan Rencana Umum Pengadaan yaitu:

      1) Pemaketan pekerjaan sudah sesuai dengan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

      2) Pemaketan pekerjaan telah mendorong persaingan sehat, efisien mampu meningkatkan usaha mikro, usaha kecil, serta koperasi kecil dan penggunaan produksi dalam negeri;

      3) Pemaketan pekerjaan sudah dilakukan berdasarkan survei pasar, browsing internet, dan/atau kontrak pekerjaan sebelumnya;

      4) Pemaketan pekerjaan sudah berdasarkan Pengadaan Berkelanjutan atau *Sustainable Public Procurement (SPP)*;

      5) Penetapan paket pekerjaan yang dilaksanakan oleh KPA sudah sesuai sehingga Pejabat Pengadaan tidak mengusulkan untuk dilakukan pemecahan/ penggabungan paket pekerjaan;

      6) Metode pemilihan menggunakan E-Purchasing dan sudah terumumkan dalam Rencana Umum Pengadaan.

   b. Hasil Pengkajian Ulang Rincian Anggaran Biaya (RAB) Pengadaan dan/atau Rincian Kerja Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL) meliputi:

      1) Anggaran sudah tersedia dan tidak perlu adanya revisi anggaran;

      2) Kode akun mata anggaran kegiatan (MAK) yang tercantum, perkiraan jumlah anggaran yang tersedia dalam dokumen anggaran sudah mencukupi untuk kebutuhan pelaksanaan pekerjaan.

c. Hasil Pengkajian Ulang KAK meliputi:

Pengkajian Ulang KAK yang ditetapkan oleh KPA dalam hal ini diwakilkan oleh pemegang kegiatan, sebagai berikut:

1) Kejelasan uraian kegiatan yang akan dilaksanakan sudah meliputi :
   a) latar belakang (dasar hukum dan gambaran umum);
   b) penerima manfaat;
   c) strategi pencapaian keluaran (metode pelaksanaan, kepanitiaan, dan tahapan pelaksanaan kegiatan);
   d) Biaya yang dibutuhkan (sumber pendanaan);
2) Waktu pelaksaannya adalah bulan Juli tahun 2026 selama 3 (tiga) hari 2 (dua) malam.
3) Jadwal pelaksanaannya yang akan dituangkan pada Surat Pesanan (tanggal 29 - 31 Juli 2026);
4) Kejelasan Spefifikasi Teknis jasa lainnya yang diadakan sudah sesuai kebutuhan pengguna/penerima akhir;
5) Besar total perkiraan biaya sudah jelas tersedia pada DIPA Tahun Anggaran 2026;
6) Sudah mencantumkan syarat-syarat yang diperlukan dalam pelaksanaan pekerjaan.
7) Sudah menggambarkan Spesifikasi Teknis yang di perlukan.

d. Hasil Pengkajian Ulang Spesifikasi Teknis, HPS, dan Rancangan Kontrak

Dalam hal Penyusunan Spesifikasi Teknis, HPS, Rancangan Kontrak hal-hal yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut:

1) Spesifikasi Teknis
   a) Spesifikasi Teknis yang ditetapkan dapat dipenuhi oleh penyedia barang/jasa;
   b) Spesifikasi Teknis yang ditetapkan bersifat umum atau standar;
   c) Level penyedia yang mampu menyediakan adalah kualifikasi kecil;
   d) Spesifikasi Teknis yang ditetapkan sudah sesuai dengan KAK;
   e) Dokumen Spesifikasi telah ditetapkan PPK.
2) Harga Perkiraan Sendiri (HPS)
   a) Penyusunan HPS sudah disesuaikan dengan rencana anggaran biaya;
   b) Sumber data HPS dapat dipertanggung jawabkan dan berdasar pada SBM;
   c) HPS sudah memperhitungkan keuntungan dan overhead yang wajar serta sudah memperhitungkan PPN (11%);

d) Salinan HPS sudah ditandatangani oleh PPK dan diserahkan ke Pejabat Pengadaan.

3) Rancangan Kontrak

a) Jenis kontraknya berupa Surat Pesanan (SP);

b) PPK akan menyesuaikan isi Surat Pesanan pada aplikasi INAPROC;

c) Jenis Kontrak yang digunakan Kontrak Gabungan (Lumsum dan Harga Satuan;

d) Pekerjaan ini dibayarkan secara sekaligus;

e) Ketentuan tentang denda sudah disepakati dalam rencana Surat Pesanan.

C. Hasil Kesimpulan Rapat

Dari Hasil Pengkajian ulang disimpulkan bahwa dokumen persiapan pengadaan untuk pekerjaan Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons Of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026 sudah sesuai dan lengkap, sehingga Pejabat Pengadaan dapat melanjutkan proses tahapan berikutnya yaitu Pemilihan Penyedia.

Demikian Berita Acara Reviu ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui, Pejabat Pembuat Komitmen,	Jakarta, 28 Juli 2026 Pejabat Pengadaan,
Ramdonah NIP 19770830 200604 1001	Dira NIP 19930330 202012 2001

INAPROC
Katalog Elektronik

Surat Pesanan

No. Surat Pesanan : EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B
Tanggal Surat Pesanan : 28 Jul 2026, 12:35:54 WIB

Pemesan

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan

Nama Penanggung Jawab : Ramdonah
Jabatan Penanggung Jawab : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Divisi / Unit Kerja : -
NPWP Pemesan : 109.103.121.1-248.293
Alamat Pemesan : Jalan Mangkuraja No.1 Kelurahan Loa Ipuh, Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur.

Penyedia

MEGAH MITRA SUKSES

Nama Penanggung Jawab : BAHARJA HALIM
Jabatan Penanggung Jawab : DIREKTUR
NPWP Penyedia : 003.084.685.1-027.000
Alamat Penyedia : Jl H, Superblok Mega Kemayoran, Jl. Benyamin Sueb
Jl. Kota Baru Bandar Kemayoran No.Kav B6, Jakarta. Kota Adm. Jakarta Pusat. 14430

Ringkasan Pesanan

Melalui Negosiasi

Nama Produk	Harga Produk	Jumlah
Jasa PDN **Residential Fullboard Meeting Twin** 40,00 paket *Bebas/Tidak Dikenakan PPN* https://katalog.inap roc.id/snapshot-prod uct?orderId=01KYK58X 600JN4HRJBZAAN1V2B&o rderKey=f75434f8-56c 5-44b9-b1b2-1082c90b 29a0&productId=5f151 c62-11cd-4200-9474-5 35a6af10c13	Rp1.197.000,00	40,00
Jasa PDN **Residential Fullboard Meeting Single** 70,00 paket *Bebas/Tidak Dikenakan PPN* https://katalog.inap roc.id/snapshot-prod uct?orderId=01KYK58X 600JN4HRJBZAAN1V2B&o rderKey=f75434f8-56c 5-44b9-b1b2-1082c90b 29a0&productId=f80f2 cb1-3f7a-42ec-877c-5 31bd07d77d8	Rp1.347.000,00	70,00

Ringkasan Pembayaran

Keterangan	Harga
Total Transaksi	Rp142.170.000,00
Termasuk:	
Harga Produk	
Estimasi Total PPN	-
Termasuk:	
Pajak Produk	
Estimasi Total Pembayaran	**Rp142.170.000,00**

Detail Penyelesaian Pekerjaan

Nama : Asdep Strayankim (6281111223211)
Alamat : Grand Mercure Kemayoran, Kemayoran, Kemayoran, Kota Adm. Jakarta Pusat, DKI Jakarta, 10620

Catatan Alamat

INAPROC
Katalog Elektronik

Surat Pesanan

No. Surat Pesanan : EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B
Tanggal Surat Pesanan : 28 Jul 2026, 12:35:54 WIB

Pelaksanaan Paket Meeting Asdep Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian

Tanggal Penyelesaian : **31 Juli 2026**

Catatan Tanggal Penyelesaian

Fullboard dilaksanakan dari tgl 29 s.d 31 juli 2026

Surat Pesanan ini berlaku sejak tanggal Surat Pesanan ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan. Demikian Surat Pesanan ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak menggunakan sistem tanda tangan digital dalam 1 (satu) dokumen asli yang dapat digunakan kedua belah pihak, serta memiliki kekuatan hukum dan pembuktian yang sama untuk kedua belah pihak.

Dengan memberikan Tanda Tangan Elektronik pada Surat Pesanan ini, maka Pemesan dan Penyedia telah menyetujui Syarat dan Ketentuan pada https://bantuan.inaproc.id/hc/id-id/articles/10157833668111-Syarat-dan-Ketentuan-Katalog-Elektronik-Versi-6-Versi-1-1 yang berlaku di Katalog Elektronik v6.

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan

Ramdonah

Ramdonah
Pejabat Penandatangan Kontrak

METERAI ELEKTRONIK 10000

MEGAH MITRA SUKSES

Baharja Halim
Direktur

Dokumen ini ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN untuk Pembeli dan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Privy untuk Penyedia. Untuk memastikan keasilannya, silakan unduh dokumen ini kemudian unggah pada https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF

INAPROC
Katalog Elektronik

Berita Acara Serah Terima

No. Surat Pesanan	: EP-01KYKS8X600JN4HRJBZAAN1V2B	No Referensi Dokumen	: BAST-2026-07-31-AZNHLP2
No. BAST	: SES.4-PB.02-01-1120	Tanggal BAST Dibuat	: 31 July 2026, 14:38:58 WIB
Tanggal Surat Pesanan	: 28 July 2026, 12:35:54 WIB		

Pemesan (PIHAK KEDUA)

693734 - KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan

Nama Penanggung Jawab	: Ramdonah
Jabatan Penanggung Jawab	: Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Divisi / Unit Kerja	: -
NPWP Pemesan	: 109.103.121.1-248.293
Alamat Pemesan	: Jalan Mangkuraja No.1 Kelurahan Loa Ipuh, Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur.

Penyedia (PIHAK PERTAMA)

MEGAH MITRA SUKSES

Nama Penanggung Jawab	: BAHARJA HALIM
Jabatan Penanggung Jawab	: Direktur
NPWP Penyedia	: 0030846851027000
Alamat Penyedia	: Jl H. Superblok Mega Kemayoran, Jl. Benyamin Sueb Jl. Kota Baru Bandar Kemayoran No.kav B6, Jakarta. Kota Adm. Jakarta Pusat. 14430

Ringkasan Pekerjaan

Pekerjaan ke-1

Nama Penerima	: **Asdep Strayankim**(6281111223211)
Selesai Pengerjaan	: **31 July 2026**
Alamat Pekerjaan	: **Grand Mercure Kemayoran, Kemayoran, Kemayoran, Kota Adm. Jakarta Pusat, Dki Jakarta, 10620**
Selesai Pemeriksaan	: **31 July 2026**

No.	Nama Pekerjaan	Detail Pekerjaan	Subtotal
1	jasa Residential Fullboard Meeting Twin	Pekerjaan sudah selesai 100% sesuai dengan kontrak yang sudah disetujui kedua belah pihak	Rp47.880.000,00
2	jasa Residential Fullboard Meeting Single	Pekerjaan sudah selesai 100% sesuai dengan kontrak yang sudah disetujui kedua belah pihak	Rp94.290.000,00

Pada Hari ini tanggal **31 July 2026** telah terjadi serah terima antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA** . Dengan menandatangani Berita Acara Serah Terima (selanjutnya disebut "**BAST**") maka **PARA PIHAK** menerima dan menyetujui bahwa :

1. **PIHAK PERTAMA** sudah menyerahkan seluruh menyelesaikan jasa/pekerjaan sesuai yang disepakati dalam Surat Pesanan nomor **EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B** serta adendumnya (apabila ada).
2. **PIHAK KEDUA** telah melakukan pemeriksaan atas kesesuaian jasa/pekerjaan pada **31 July 2026** atas setiap progres pekerjaan yang telah dilakukan.
3. **PIHAK PERTAMA** telah melakukan **100%** menyelesaikan pesanan/pekerjaan dan **PIHAK KEDUA** telah melakukan pemeriksaan atas jasa/pekerjaan pada setiap pengirimannya dan menyatakan telah menyetujui **BAST** ini.
4. **BAST**ini menjadi acuan utama bagi **PIHAK PERTAMA** dalam melakukan penagihan kepada **PIHAK KEDUA** dan diakui oleh masing-masing **PIHAK** keabsahannya tanpa memerlukan tanda tangan basah di **BAST** ini oleh masing-masing **PIHAK**.
5. **PIHAK KEDUA** wajib melakukan pembayaran atas telah diselesaikannya pesanan/pekerjaan berdasarkan Surat Pesanan serta adendumnya (apabila ada).
6. Dengan ditandatangani **BAST** ini maka tanggung jawab pengelolaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** beralih dari **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** .
7. **BAST** ini dibuat sebagai bukti yang sah dan mempunyai kekuatan hukum yang tetap bagi **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** .

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Ramdonah	
Ramdonah Pejabat Penandatangan Kontrak	**Baharja Halim** Direktur

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh BSrE-BSSN untuk Pembeli dan Sertifikat Elektronik yang diterbitkan oleh Privy untuk Penyedia. Untuk memastikan keasilannya, silakan unduh dokumen ini kemudian unggah pada https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF

INAPROC
Katalog Elektronik

Invoice

INV/310726155444/JYPPD

Tanggal Pembuatan : 03 Agustus 2026, 17:58 WIB
No. Surat Pesanan : EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B
Tanggal Pembelian : 28 Juli 2026, 08:26 WIB
Metode Pembayaran : Pembayaran Langsung (LS)

Diterbitkan Atas Nama

MEGAH MITRA SUKSES

Jl H, Superblok Mega Kemayoran, Jl. Benyamin Sueb Jl. Kota Baru Bandar Kemayoran No.Kav B6, Jakarta

NPWP: 0030846851027000

Kepada

693734 - KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN

Ramdonah - 197708302006041001

Jalan Mangkuraja No.1 Kelurahan Loa Ipuh, Tenggarong, Kabupaten Kutai Kartanegara, Kalimantan Timur.

NPWP: 1091031211248293

Total Transaksi:	Rp142.170.000,00
Total PPN:	-
Total PPnBM:	-
Total PPh:	-Rp2.843.400,00
Total Tagihan:	**Rp139.326.600,00**

Pekerjaan ke 1

Nama Penerima : **Asdep Strayankim** (6281111223211)
Selesai Pengerjaan : 31 Juli 2026
Alamat Pengerjaan : Grand Mercure Kemayoran
Selesai Pemeriksaan : 31 Juli 2026

No	Nama Pengerjaan	Harga Produk	Subtotal
1	**Residential Fullboard Meeting Twin** Pekerjaan sudah selesai 100% sesuai dengan kontrak yang sudah disetujui kedua belah pihak *Bebas/Tidak Dikenakan PPN*	Rp47.880.000,00	Rp47.880.000,00
	https://katalog.inaproc.id/snapshot-product?orderId=01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B&orderKey=f75434f8-56c5-44b9-b1b2-1082c90b-29a0&productId=5f151c62-11cd-4200-9474-535a6af10c13		
2	**Residential Fullboard Meeting Single** Pekerjaan sudah selesai 100% sesuai dengan kontrak yang sudah disetujui kedua belah pihak *Bebas/Tidak Dikenakan PPN*	Rp94.290.000,00	Rp94.290.000,00
	https://katalog.inaproc.id/snapshot-product?orderId=01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B&orderKey=f75434f8-56c5-44b9-b1b2-1082c90b-29a0&productId=f80f2cb1-3f7a-42ec-877c-531bd07d77d8		
		Total	**Rp142.170.000,00**

INAPROC
Katalog Elektronik

Invoice

INV/310726155444/JYPPD

Perhitungan PPh

Item	PPh
PPH 23	Rp2.843.400,00
Total	**Rp2.843.400,00**

- Invoice ini merupakan bukti transaksi yang sah dan diterbitkan oleh sistem secara otomatis.
- Perhitungan PPN mengikuti dasar aturan PMK 131 tahun 2024.
- Total tagihan pada invoice belum termasuk MDR (Merchant Discount Rate), meliputi biaya administrasi pembayaran dan biaya disbursement, yang besarnya disesuaikan dengan channel transfer yang digunakan. Detail biaya dapat dilihat pada Bukti Transfer setelah status pesanan selesai, dan tarif dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan ketersediaan sistem channel disburse (BI-FAST, RTOL, atau BI-RTGS).
- Total tagihan telah dibulatkan menggunakan metode **pembulatan komersial** sesuai ketentuan yang berlaku (≥0,5 dibulatkan ke atas, < 0,5 dibulatkan ke bawah).
- Penyaluran dana pembayaran akan dilakukan ke rekening utama penyedia atau rekening lain yang terdaftar dalam Manajemen Akun Terpusat di ekosistem Inaproc.

Pihak Lain

PT TELKOM INDONESIA (PERSERO) Tbk

Telkom Landmark Tower, The Telkom Hub, Jl. Gatot Subroto Blok 52, RT.6/RW.1, Kuningan Bar, Kec. Mampang Prpt, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12710

0010.0001.3109.3000

Panduan Pembayaran Langsung (LS) Interkoneksi SAKTI

Lakukan Pembayaran Langsung (LS) menggunakan aplikasi SAKTI secara tepat dan benar. Temukan detail informasi dan cara pembayaran di bawah ini.

Daftarkan Supplier Tipe 2 Terlebih Dahulu

Mohon ikuti prosedur di bawah ini untuk keamanan dan efisiensi proses pembayaran. Gunakan SAKTI untuk pembayaran K/L.

Data Penyedia

Nama Rekening Penyedia	:	**MEGAH MITRA SUKSES PT**
Nama Bank	:	**BNI**
Nomor Rekening	:	**2260111119**
NPWP	:	**0030846851027000**

Link Juknis Pendaftaran Supplier Tipe 2

https://drive.google.com/file/d/1s1uQfvTA5W_5nclzQZeRDHGt7JZ9_FQB/view?usp=drive_link

Panduan Pembayaran Tagihan dengan Interkoneksi SAKTI

Mohon ikuti prosedur di bawah ini untuk keamanan dan efisiensi proses pembayaran. Gunakan SAKTI untuk pembayaran K/L.

Link Juknis Interkoneksi Katalog Elektronik dan SAKTI

https://bantuan.inaproc.id/hc/id-id/articles/10697551463439-Petunjuk-Teknis-Juknis-Government-Marketplace-Govmart-pada-Aplikasi-SAKTI

Kalkulasi Penerimaan Tiap Pihak

Penyedia	PPh pasal 23	PNBP
Rp138.757.920,00	**Rp2.843.400,00**	**Rp568.680,00**

Aturan tarif PNBP (PMK 117/2023)

https://jdih.kemenkeu.go.id/dok?id=93fb0c66-c757-4bc5-d158-08dbe71282b9

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
SEKRETARIAT KEMENTERIAN KOORDINATOR
Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X6 Nomor 8 Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Laman : https://www.kumham-imipas.go.id Pos-el : humas.kumhamimipas@gmail.com

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Jasa Lainnya – Badan Usaha

Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	**SATUAN KERJA :** Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan.
	NOMOR DAN TANGGAL SPK: Nomor : EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B Tanggal : 28 Juli 2026
NAMA PEJABAT PENANDATANGAN KONTRAK	Nama : Ramdonah, A.Md NIP : 197708302006041001 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen yang bertindak untuk dan atas nama Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan berdasarkan Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2025 nomor: SES-KU.01.02-976 TAHUN 2025 tanggal 31 Desember 2025 tentang Penetapan Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar, Pejabat Pembuat Komitmen, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu, Petugas Pengelola Administrasi Belanja Pegawai Dan Staf Pengelola Keuangan Pada Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026, selanjutnya disebut "Pejabat Penandatangan Kontrak ", dengan:

NAMA PENYEDIA	Nama : Lina Dewi Jabatan : Assistent Director of Sales PT. Megah Mitra Sukses (Hotel Grand Mercure Jakarta Kemayoran) yang bertindak untuk dan atas nama PT. Megah Mitra Sukses (Hotel Grand Mercure Jakarta Kemayoran) selanjutnya disebut "Penyedia".
SUMBER DANA: DIPA Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan (693734) untuk mata anggaran kegiatan CL.7153.ABD.002.005 0A.524114	
Harga Kontrak: termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp142.170.000 (Seratus Empat Puluh Dua Juta Seratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah)	
Jenis Kontrak: Gabungan Lumsum dan Harga Satuan	
Waktu Pelaksanaan Pekerjaan: 3 (Tiga) Hari Kalender pada tanggal 29 s.d 31 Juli 2026	
Untuk dan atas nama Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan **RAMDONAH** Pejabat Penandatangan Kontrak	Untuk dan atas nama Penyedia PT. Megah Mitra Sukses (Hotel Grand Mercure Jakarta Kemayoran) **Lina Dewi** Assistent Director of Sales

Lampiran Surat Perintah Kerja (SPK)

Nomor : EP-01KYK58X600JN4HRJBZAAN1V2B

Tanggal : 28 Juli 2026

Nama Paket : Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026

NO	SPESIFIKASI TEKNIS	VOLUME/ JUMLAH PESERTA	SATUAN	HARGA SATUAN (Rp)	JUMLAH (Rp)
1.	Paket Meeting Fullboard (Eselon I/II)	35 Pax	2 Paket (3D2N)	Rp1.347.000	Rp94.290.000
2.	Paket Meeting Fullboard (Eselon III kebawah)	20 Pax	2 Paket (3D2N)	Rp1.197.000	Rp47.880.000
Jumlah					**Rp142.170.000**

Terbilang : Seratus Empat Puluh Dua Juta SeratusTujuh Puluh Ribu Rupiah

Terdiri dari	:	
Fasilitas kamar/ *room*	:	- Daily breakfast; - 35 kamar untuk Superior room single dan 10 kamar untuk Superior room twin.
Fasilitas Ruang Pertemuan/*Meeting room*	:	- Kapasitas Ruangan untuk 55 orang; - Susunan Meja: Bentuk U shape atau sesuai kebutuhan kegiatan (adjustable); - Perlengkapan rapat (Notepad & pen, permen, air mineral, flipchart, whiteboard & markers, standar sound system, 2 microphones dengan basic audio, 1 screen projector, reception table set-up at pre-function room); - 4x coffee break, 2x lunch, 2x dinner (selama 3 hari)

Syarat Umum
Surat Perintah Kerja

1. **LINGKUP PEKERJAAN**
   Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan, sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.

2. **HUKUM YANG BERLAKU**
   Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.

3. **HARGA SPK**
   a. Pejabat Penandatangan Kontrak membayar kepada penyedia sebesar harga SPK.
   b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya *overhead* serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
   c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

4. **HAK KEPEMILIKAN**
   a. Pejabat Penandatangan Kontrak berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak. Jika diminta oleh Pejabat Penandatangan Kontrak maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sesuai dengan hukum yang berlaku.
   b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak tetap pada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada Pejabat Penandatangan Kontrak pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dengan pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.

5. **CACAT MUTU**
   Pejabat Penandatangan Kontrak akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh Pejabat Penandatangan Kontrak mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.

6. **PERPAJAKAN**
   Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.

7. **PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK**
   Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.

8. **JADWAL**
   a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.

b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.

9. ASURANSI

a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak Surat Perintah Mulai Kerja sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
   1) 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;
   2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO

a. 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 mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
   1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
   2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
   3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian Pejabat Penandatangan Kontrak.
c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pejabat Penandatangan Kontrak berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN

Jika Pejabat Penandatangan Kontrak atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan

penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan 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.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN

a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
b. Untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN

a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam Surat Perintah Mulai Kerja.
b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka Pejabat Penandatangan Kontrak memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN

a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan Kontrak untuk penyerahan pekerjaan.
b. Sebelum dilakukan serah terima, Pejabat Penandatangan Kontrak melakukan pemeriksaan terhadap hasil pekerjaan.
c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam melakukan pemeriksaan hasil pekerjaan dapat dibantu oleh pengawas pekerjaan dan/atau tim teknis.
d. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan dan/atau cacat hasil pekerjaan, penyedia wajib memperbaiki/menyelesaikannya, atas perintah Pejabat Penandatangan Kontrak.
e. Pejabat Penandatangan Kontrak menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga SPK dan penyedia harus menyerahkan Sertifikat Garansi.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI

a. 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.
b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku selama masa garansi berlaku.
c. Pejabat Penandatangan Kontrak akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.

d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi.
e. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu sesuai dengan syarat dan ketentuan dalam Sertifikat Garansi, Pejabat Penandatangan Kontrak akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan Pejabat Penandatangan Kontrak secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan Kontrak akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan Kontrak.
f. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK

a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
   1) menambah atau mengurangi volume yang tercantum dalam SPK;
   2) menambah dan/atau mengurangi jenis kegiatan;
   3) mengubah spesifikasi teknis sesuai dengan kondisi lapangan; dan/atau
   4) mengubah jadwal pelaksanaan pekerjaan.
c. Untuk kepentingan perubahan SPK, Pejabat Penandatangan Kontrak dapat dibantu Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak.

18. PERISTIWA KOMPENSASI

a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal sebagai berikut:
   1) Pejabat Penandatangan Kontrak mengubah jadwal yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan;
   2) keterlambatan pembayaran kepada penyedia;
   3) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak memberikan gambar-gambar, spesifikasi dan/atau instruksi sesuai jadwal yang dibutuhkan;
   4) penyedia belum bisa masuk ke lokasi sesuai jadwal;
   5) Pejabat Penandatangan Kontrak menginstruksikan kepada pihak penyedia untuk melakukan pengujian tambahan yang setelah dilaksanakan pengujian ternyata tidak ditemukan kerusakan/kegagalan/penyimpangan;
   6) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penundaan pelaksanaan pekerjaan;
   7) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan untuk mengatasi kondisi tertentu yang tidak dapat diduga sebelumnya dan disebabkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
   8) ketentuan lain dalam SPK.
b. Jika Peristiwa Kompensasi mengakibatkan pengeluaran tambahan dan/atau keterlambatan penyelesaian pekerjaan maka Pejabat Penandatangan Kontrak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau memberikan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
c. Ganti rugi hanya dapat dibayarkan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan kerugian nyata akibat Peristiwa Kompensasi.
d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.

e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU

a. 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 berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.

b. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK

a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena terjadi Keadaan Kahar.

b. Dalam hal SPK dihentikan, Pejabat Penandatangan Kontrak wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
   1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada Pejabat Penandatangan Kontrak, dan selanjutnya menjadi hak milik Pejabat Penandatangan Kontrak;
   2) biaya langsung demobilisasi personel.

c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak Pejabat Penandatangan Kontrak atau pihak penyedia.

d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
   1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
   2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
   3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
   4) penyedia tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
   5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan Pejabat Penandatangan Kontrak;
   6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
   7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
   8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak;
   9) Pejabat Penandatangan Kontrak memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
   10) Pejabat Penandatangan Kontrak tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.

e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
   1) Sisa uang muka harus dilunasi oleh Penyedia atau Jaminan Uang Muka dicairkan (apabila diberikan);
   2) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
   3) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena Pejabat Penandatangan Kontrak terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka Pejabat Penandatangan Kontrak dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN

a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan Kontrak, dengan ketentuan:
   1) penyedia telah mengajukan tagihan disertai laporan kemajuan hasil pekerjaan;
   2) pembayaran dilakukan dengan **pembayaran secara sekaligus**;
   3) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak;

b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani, melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Jakarta V dengan cara pemindahbukuan kepada rekening penyedia sesuai yang terdaftar dalam sistem pembayaran Inaproc Katalog Elektronik LKPP melalui **Bank Negara Indonesia (BNI) atas nama PT. MEGAH MITRA SUKSES dengan Nomor Rekening: 2260111119**

c. Pejabat Penandatangan Kontrak dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).

d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. Pejabat Penandatangan Kontrak dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.

22. DENDA

a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Penandatangan Kontrak sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.

b. Pejabat Penandatangan Kontrak mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN

Pejabat Penandatangan Kontrak dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui Layanan Penyelesaian Sengketa, arbitrase atau Pengadilan Negeri.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI

Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

LAPORAN PELAKSANAAN

Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons Of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, Dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026

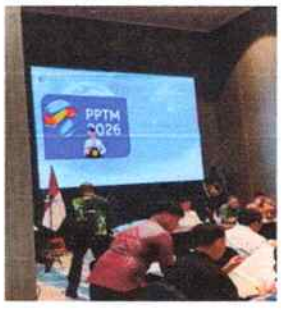
Berikut hasil pelaksanaan Pengadaan Paket Meeting Fullboard yang dilaksanakan pada:

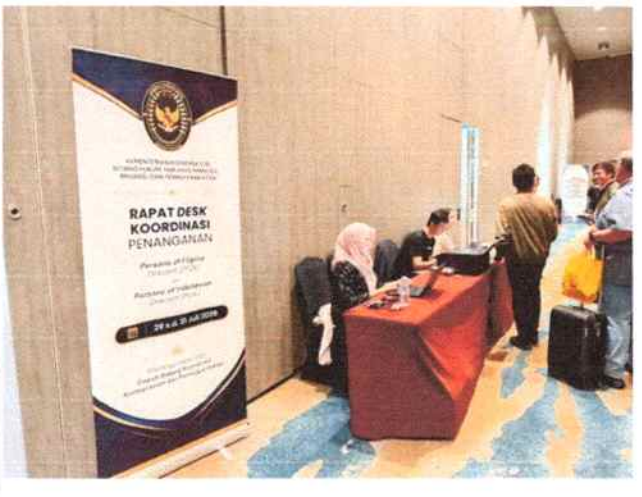
- Tanggal : **29 s/d 31 Juli 2026**
- Tempat : **Grand Mercure Kemayoran**
- Jumlah Peserta : **55 Pax**

Bahwa Pihak hotel telah menyediakan layanan berupa akomodasi sesuai Confirmation Letter, dengan rincian sebagai berikut:

NO.	LAYANAN DAN COMPLIMENTARY	CHECK LIST	DOKUMENTASI
I	**Kamar**		
	a. Residential Fullboard Single		 *Tersedia mulai dari tanggal 29 Juli 2026 s/d 31 Juli 2026*
	b. Residential Fullboard Twin		 *Tersedia mulai dari tanggal 29 Juli 2026 s/d 31 Juli 2026*
II	**Konsumsi**		

	a. Breakfast (2 Kali)		  *Breakfast 30 Juli 2026* *Breakfast 31 Juli 2026*
	b. Lunch (2 Kali)		 *Lunch 29 Juli 2026*  *Lunch 30 Juli 2026*

	c. Dinner (2 Kali)		 *Dinner 29 Juli 2026*  *Dinner 30 Juli 2026*
	d. Coffee Break (4 kali)		  *Coffee break 29 Juli 2026*   *Coffee break 30 Juli 20026*
III	**Ruang Meeting** ***(Meeting room)***		

	a. Notepad & pen		
	b. Permen & air mineral		*Tersedia mulai dari tanggal 29 Juli 2026 s/d 31 Juli 2026*
	c. flipchart		
	d. whiteboard & markers		*Tersedia mulai dari tanggal 29 Juli 2026 s/d 31 Juli 2026*
	e. standar sound system & 2 microphones dengan basic audio		
	f. 1 screen projector		*Tersedia mulai dari tanggal 29 Juli 2026 s/d 31 Juli 2026*
	g. reception table set-up at pre-function room		 *Tersedia mulai dari tanggal 29 Juli 2026 s/d 31 Juli 2026*

IV.	Lain-Lain (jika ada)		
	a.		
	b.		
	c.		

Jakarta, 31 Juli 2026

Mengetahui,

Herdaus

Plt. Asisten Deputi Koordinasi Strategi
Pelayanan Keimigrasian

Untuk dan Atas Nama Penyedia

GRAND MERCURE
JAKARTA KEMAYORAN
SALES & MARKETING

Lina Dewi

Assistant Director of Sales
Grand Mercure Jakarta Kemayoran

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA

DEPUTI BIDANG KOORDINASI KEIMIGRASIAN DAN PEMASYARAKATAN

NOTA DINAS
NOMOR: DIP.1-PR.01.01-77

Yth.	:	1. Kuasa Pengguna Anggaran 2. Pejabat Pembuat Komitmen 3. Kepala Biro Umum dan Keuangan
Dari	:	Sekretaris Deputi Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan
Hal	:	Permohonan Pengadaan Paket Meeting Dalam Kota 29 – 31 Juli 2026
Lampiran	:	1 (satu) berkas
Tanggal	:	21 Juli 2026

Bersama ini kami sampaikan permohonan pencairan anggaran dalam rangka kegiatan meeting dalam kota Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian dengan DIPA Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor: DIPA-130.01.1.693734/2026 sebesar **Rp 295.570.000**,- (Dua Ratus Sembilan Puluh Lima Juta Lima Ratus Tujuh Puluh Ribu Rupiah), sebagaimana terlampir.

Demikian kami sampaikan, Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami ucapkan terima kasih.

Nur Azizah Rahmanawati

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

Detil Paket

Kode RUP	67536498
Nama Paket	Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rapat Desk Koordinasi Penanganan Persons of Indonesian Descent (PIDs) di Filipina dan Persons of Filipino Descent (PFDs) pada Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian di Lingkungan Kemenko Kumham Imipas TA 2026
Nama KLPD	Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan
Satuan Kerja	Kementerian Koordinator Bidang Hukum Hak Asasi Manusia Imigrasi dan Pemasyarakatan
Tahun Anggaran	2026

Lokasi Pekerjaan

No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi
1.	DKI Jakarta	Jakarta Selatan (Kota)	Jl. H. R. Rasuna Said, RT.2/RW.5, Kuningan, Karet Kuningan, Kecamatan Setiabudi, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Volume Pekerjaan	1 Paket
Uraian Pekerjaan	1. Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon I dan II (70, OP, @ 1347000); 2. Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon III Ke Bawah (40, OP, @ 1197000);
Spesifikasi Pekerjaan	1. Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon I dan II (70, OP, @ 1347000); 2. Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon III Ke Bawah (40, OP, @ 1197000);
Produk Dalam Negeri	Ya
Usaha Kecil/Koperasi	Ya

Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)		
	Aspek Ekonomi	Ya
	Aspek Sosial	Ya
	Aspek Lingkungan	Ya

Pra DIPA / DPA	Tidak

Sumber Dana

No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu
1.	APBN - RUPIAH MURNI (A)	2026	Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan	CL.7153.ABD.002.005.0A.524114	Rp. 94.290.000
2.	APBN - RUPIAH MURNI (A)	2026	Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan	CL.7153.ABD.002.005.0A.524114	Rp. 47.880.000
Total Pagu					Rp. 142.170.000

Jenis Pengadaan

No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan
1.	Jasa Lainnya	142170000

Total Pagu	Rp. 142.170.000
Metode Pemilihan	E-Purchasing

Pemanfaatan Barang/Jasa

Mulai	Akhir
Januari 2026	Desember 2026

Jadwal Pelaksanaan Kontrak

Mulai	Akhir
Januari 2026	Desember 2026

Jadwal Pemilihan Penyedia

Mulai	Akhir
Januari 2026	Januari 2026

History Paket	66403899 - Pengadaan Paket Meeting Fullboard Kegiatan Rekomendasi Kebi...
Tanggal Umumkan Paket	21 Juli 2026 13:53

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM,
HAK ASASI MANUSIA,IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN
REPUBLIK INDONESIA
DEPUTI BIDANG KOORDINASI KEIMIGRASIAN DAN PEMASYARAKATAN

NOTA DINAS
NOMOR: DIP.3.PR.01.01-1

Yth	:	Sekretaris Deputi Bidang Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan
Dari	:	Plt. Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian
Hal	:	Permohonan Pengadaan Paket Meeting Dalam Kota
Lampiran	:	1 (satu) Berkas
Tanggal	:	21 Juli 2026

Bersama ini dengan hormat kami sampaikan **permohonan pengadaan Paket Meeting** dalam rangka Rapat *Desk* Koordinasi Penanganan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs) di Filipina dan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) yang akan diselenggarakan oleh Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian pada **Rabu - Jumat, 29 - 31 Juli 2026** di Jakarta.

Adapun kegiatan tersebut akan dibiayai melalui DIPA Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi dan Pemasyarakatan TA 2025 Nomor: DIPA.SP-130.01.1.693734/2026 Tanggal 16 Juli 2026 dengan anggaran total **sebesar Rp 295,570,000** (Dua ratus sembilan puluh lima juta lima ratus tujuh puluh ribu rupiah) untuk sejumlah 55 pax sebagaimana dalam RAB yang telah kami susun (terlampir).

Sehubungan dengan kegiatan tersebut, mohon bantuan Sekretaris Deputi Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan untuk dapat menyampaikan permohonan kami tersebut kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), sekaligus permohonan untuk dapat menunjuk 1 (satu) orang Staf UKPBJ untuk keperluan dan kelancaran kegiatan tersebut.

Demikian disampaikan, atas perkenan dan kerjasamanya, diucapkan terima kasih.

Herdaus

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
Nota Dinas : Permohonan Pengadaan Paket Meeting Dalam Kota
Nomor : DIP.3.PR.01.01-1

RENCANA ANGGARAN BIAYA

KODE MAK	URAIAN RO/ KOMPONEN/ SUB KOMPONEN/ AKUN/ DETIL						JUMLAH	HARGA SATUAN (Sesuai SBM)	JUMLAH
7153.ABD.002	Rekomendasi kebijakan strategis dan koordinasi kelompok kerja nasional (Desk) Penegakan dan pelayanan keimigrasian terkait strategi pelayanan keimigrasian								
524114	**Paket Meeting Dalam Kota**								**295.570.000**
	- Biaya Paket Meeting Fullboard Eselon I dan II	35	Orang	2	Paket	70	OP	1.347.000	94.290.000
	- Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon III ke Bawah	20	Orang	2	Paket	40	OP	1.197.000	47.880.000
	- Biaya Uang Harian Paket Meeting Fullboard	55	Orang	3	Hari	110	OH	130.000	21.450.000
	- Tiket PP (Transport Jakarta - Manado)	18	Orang	1	Kali	18	OK	7.000.000	126.000.000
	- Biaya Transport Lokal	35	Orang	1	Kali	35	OK	170.000	5.950.000
521211	**Belanja Bahan**								**16.000.000**
	- Seminar Kit			60	Paket	60	OK	200.000	12.000.000
	- ATK			1	Paket	1	OK	2.000.000	2.000.000
	- Spanduk			1	Paket	1	Paket	2.000.000	2.000.000
522151	**Belanja Jasa Profesi**								**13.500.000**
	- Honorarium Narasumber Pakar/Praktisi/Profesional	1	Orang	3	Jam	3	OJ	1.700.000	5.100.000

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

- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon I(yang diwakilkan)	2	Orang	2 Jam	4 OJ	1.400.000	5.600.000
- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon II(yang diwakilkan)	5	Orang	2 Jam	5 OJ	1.000.000	5.000.000

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

RINCIAN KERTAS KERJA SATKER T.A. 2026

KEMEN/LEMB	(Y30)	KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
UNIT ORG	(01)	KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
UNIT KERJA	(693734)	KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
ALOKASI	Rp. 181.168.118.000	

Rekmen, 00

KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ KRO/ RO/ KOMPONEN/ SUBKOMPONEN/ DETIL	PERHITUNGAN TAHUN 2026			SO/ CP
		VOLUME	HARGA SATUAN	JUMLAH BIAYA	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
524151	Belanja Perjalanan Dinas Biasa			113.484.000	RM
	(KPPN 139-Jakarta V)				
	• Sulawesi Utara			113.484.000	
	- Tiket Jakarta-Manado PP (4 ORG x 1 KL x 2 KGT)	8.0 OK	9.000.000	72.000.000	
	- Biaya Uang Harian (Sulawesi Utara) (4 ORG x 4 HARI x 2 KGT)	32.0 OH	370.000	11.840.000	
	- Biaya Penginapan Pejabat Eselon III/Gol. III ke bawah (Sulawesi Utara) (4 ORG x 3 HARI x 2 KGT)	24.0 OH	978.000	23.472.000	
	- Biaya Taksi Provinsi Asal (4 ORG x 2 KL x 2 KGT)	16.0 OK	250.000	4.000.000	
	- Biaya Transportasi dari dan/atau ke Terminal Bus/Stasiun Bandara/Pelabuhan Dalam Rangka Pelaksanan Dinas Dalam Negeri (Sulawesi Utara) (4 ORG x 2 KALI x 2 KGT)	16.0 OK	134.000	2.144.000	RM
524114	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota			295.570.000	RM
	(KPPN 139-Jakarta V)				
	- Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon I dan II (35 ORG x 2 PKT x 1 KGT)	70.0 OP	1.347.000	94.290.000	
	- Biaya Paket Meeting Fullboard Pejabat Eselon III ke Bawah (20 ORG x 2 PKT x 1 KGT)	40.0 OP	1.197.000	47.880.000	
	- Uang harian Fullboard (55 ORG x 3 HARI x 1 KGT)	165.0 OH	130.000	21.450.000	RM
	- Biaya Transport Lokal (35 ORG x 1 KL x 1 KGT)	35.0 OK	170.000	5.950.000	
	- Biaya Tiket Pesawat Penjelasan Cross Dalam Negeri (PP) Ekonomi JAKARTA - MANADO (18 ORG x 1 KL x 1 KGT)	18.0 OK	7.000.000	126.000.000	
7153.ABD.002	**Rekomendasi kebijakan capaian kinerja dan penyelesaian permasalahan Biro KII, terkait strategi pelayanan keimigrasian**	**2.0 Rekomendasi Kebijakan**		**318.123.000**	
998	**Dukungan Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Unit**			**318.123.000**	U
A	TAHPA SUB KOMPONEN			318.123.000	
521211	Belanja Bahan			44.021.000	RM
	(KPPN 139-Jakarta V)				
	- Biaya Konsumsi Makan Rapat (23 ORG x 1 KL x 8 KGT)	220.0 OK	57.000	12.820.000	
	- Biaya Konsumsi Kolasi Rapat (25 ORG x 1 KL x 9 KALI)	225.0 OK	24.000	5.400.000	
	- Biaya pembuatan spanduk/banner/Backdrop (1 PKT x 3 Kgt)	3.0 PKT	1.800.000	5.400.000	
	- Penggandaan, Perjilidan dan Pelaporan	1.0 PKT	9.602.000	9.602.000	
	- Biaya Pembelian ATK (2 PKT)	2.0 PKT	3.400.000	6.800.000	
	- Bahan Komputer (2 PKT)	2.0 PKT	3.000.000	6.000.000	
522151	Belanja Jasa Profesi			16.800.000	RM
	(KPPN 139-Jakarta V)				
	- Honorarium Narasumber Pakar/Praktisi/Profesional (2 ORG x 2 JAM x 2 KGT)	12.0 OJ	1.700.000	20.400.000	
	- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon I(yang diwakilkan) (2 ORG x 2 JAM x 3 KGT)	12.0 OJ	1.400.000	16.800.000	
	- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon II(yang diwakilkan) (3 ORG x 2 JAM x 3 KGT)	18.0 OJ	1.000.000	18.000.000	
	- Honorarium Narasumber Eksternal Pejabat Eselon III(yang diwakilkan) (4 ORG x 2 JAM x 3 KGT)	24.0 OJ	900.000	21.600.000	

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

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)

RAPAT DESK KOORDINASI PENANGANAN *PERSONS OF INDONESIAN DESCENT* (PIDS) DI FILIPINA DAN *PERSONS OF FILIPINO DESCENT* (PFDS)

Jakarta, 29-31 Juli 2026

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAM, IMIGRASI DAN PEMASYARAKATAN
KEDEPUTIAN BIDANG KOORDINASI KEIMIGRASIAN DAN PEMASYARAKATAN
KEASISTENAN DEPUTI KOORDINASI STRATEGI PELAYANAN KEIMIGRASIAN

KERANGKA ACUAN KERJA (*TERM OF REFERENCE*)
RAPAT DESK KOORDINASI PENANGANAN *PERSONS OF INDONESIAN DESCENT* (PIDS) DI FILIPINA DAN *PERSONS OF FILIPINO DESCENT* (PFDS)
TAHUN ANGGARAN 2026

Kementerian Negara/ Lembaga	:	Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi dan Pemasyarakatan Republik Indonesia
Unit Eselon I	:	Deputi Bidang Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan
Unit Eselon II	:	Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian
Indikator Kinerja Kegiatan	:	Terselenggaranya sinkronisasi dan koordinasi antar kementerian/lembaga melalui Desk Koordinasi Penanganan *Persons Of Indonesian Descent* (PIDs) Di Filipina dan *Persons Of Filipino Descent* (PFDs)
Satuan Ukur Keluaran	:	Laporan
Volume	:	1 (satu)

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Keberadaan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs) di Filipina dan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) di Indonesia merupakan isu strategis yang telah berlangsung selama beberapa dekade dan menjadi perhatian bersama Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Filipina. Masyarakat keturunan Indonesia di Filipina telah bermukim secara turun-temurun hingga tiga sampai empat generasi di wilayah Mindanao Selatan. Sebagian besar lahir di Filipina dari orang tua asal Indonesia yang memasuki wilayah Filipina tanpa dokumen perjalanan dan tidak melalui prosedur keimigrasian yang berlaku. Di sisi lain, masyarakat keturunan Filipina di Sulawesi Utara juga memiliki sejarah panjang sebagai akibat mobilitas tradisional masyarakat pesisir antara Filipina Selatan dan Indonesia Timur sebelum diterapkannya sistem keimigrasian modern, sehingga banyak warga Filipina bermukim di Indonesia tanpa dokumen yang sah dan kemudian menetap secara turun-temurun bersama masyarakat lokal.

Kondisi tersebut menyebabkan PIDs dan PFDs menghadapi berbagai persoalan hukum dan administrasi yang kompleks. Sebagian besar berada dalam kategori *illegal migrant, undocumented persons*, bahkan berpotensi mengalami *statelessness* akibat tidak memiliki dokumen kewarganegaraan maupun dokumen keimigrasian yang sah. Permasalahan tersebut tidak hanya berdampak pada aspek legalitas keberadaan dan kegiatan mereka, tetapi juga menyangkut perlindungan hak-hak dasar, kepastian status kewarganegaraan, keamanan kawasan perbatasan, serta hubungan bilateral antara Indonesia dan Filipina.

Secara umum terdapat tiga akar permasalahan utama dalam penanganan PIDs dan PFDs. Pertama, aspek legalitas keberadaan dan kegiatan yang disebabkan oleh masuknya seseorang ke suatu negara tanpa dokumen perjalanan, tanpa visa, dan tidak melalui Tempat Pemeriksaan Imigrasi (*illegal entry*), serta tinggal atau melakukan kegiatan yang tidak sesuai izin tinggal atau melebihi masa berlaku izin tinggal (*illegal stay*). Kedua, penentuan status kewarganegaraan yang sulit dilakukan karena meskipun Indonesia dan Filipina sama-sama menganut asas *ius sanguinis*, sebagian besar subjek tidak memiliki dokumen yang dapat membuktikan kewarganegaraannya sehingga memerlukan proses verifikasi bersama oleh kedua pemerintah. Ketiga, keterbatasan instrumen hukum yang berlaku di kedua negara karena regulasi keimigrasian pada prinsipnya mengatur penegakan hukum terhadap *illegal migrant*, namun belum menyediakan mekanisme yang mampu menyelesaikan kondisi khusus yang telah berlangsung secara turun-temurun tanpa menimbulkan implikasi hukum maupun diplomatik.

Dalam rangka menyelesaikan permasalahan tersebut, Pemerintah Indonesia bersama Pemerintah Filipina telah menyepakati serangkaian komitmen bilateral yang kemudian ditindaklanjuti melalui penyusunan lima alternatif rekomendasi kebijakan, yaitu repatriasi sukarela, naturalisasi sebagai Warga Negara Indonesia, legalitas keberadaan dan kegiatan serta penegasan status kewarganegaraan, integrasi sosial bertahap, serta pendataan dan digitalisasi sistem terpadu. Berdasarkan hasil pembahasan bersama kementerian/lembaga terkait dan *counterpart* Pemerintah Filipina, disepakati bahwa kebijakan utama yang akan diimplementasikan adalah legalitas keberadaan dan kegiatan serta penegasan status kewarganegaraan, sebagai solusi yang paling komprehensif, berkelanjutan, dan dapat diterima oleh kedua negara.

Sebagai tindak lanjut implementasi kebijakan tersebut, masing-masing kementerian/lembaga telah melaksanakan berbagai langkah secara paralel. Salah satunya melalui diterbitkannya Keputusan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor M.IP-14.GR.02.02 Tahun 2025 tentang Izin Tinggal bagi Warga Negara Filipina yang Terdaftar (*Registered Filipino Nationals/RFNs*) di Wilayah Republik Indonesia. Kebijakan ini memperkenalkan mekanisme baru berupa penetapan *Registered Filipino Nationals* (RFNs) sebagai daftar warga negara Filipina yang telah terverifikasi dan *Registered Indonesian Nationals* (RINs) sebagai daftar warga negara Indonesia yang telah terkonfirmasi, yang menjadi dasar pemberian dokumen keimigrasian, penerbitan paspor bagi RINs, pemberian izin tinggal keimigrasian bagi RFNs, serta penghentian sementara tindakan administratif keimigrasian selama proses penyelesaian status berlangsung.

Dalam rangka memastikan seluruh kebijakan tersebut berjalan secara terkoordinasi, telah dibentuk Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs berdasarkan Keputusan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Nomor MKH-1234.IP.02.01 Tahun 2025. Pembentukan Desk Koordinasi dimaksudkan sebagai wadah koordinasi lintas kementerian/lembaga untuk mengintegrasikan perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi kebijakan sehingga setiap tahapan penyelesaian dapat dilaksanakan secara sinergis sesuai kewenangan masing-masing instansi.

Sehubungan dengan hal tersebut, diperlukan penyelenggaraan Rapat Koordinasi Perdana Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs sebagai langkah awal operasionalisasi pelaksanaan tugas Desk. Rapat ini menjadi forum strategis untuk menyamakan persepsi mengenai tugas dan fungsi masing-masing anggota Desk, menyepakati mekanisme kerja dan tata laksana koordinasi, mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kebijakan oleh setiap satuan tugas, serta menyusun rencana tindak lanjut dan rekomendasi kebijakan guna mempercepat penyelesaian permasalahan PFDs dan PIDs secara terpadu, komprehensif, dan berkelanjutan.

2. Identifikasi Masalah

Penanganan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) di Indonesia dan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs)

Penanganan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) di Indonesia dan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs) di Filipina masih menghadapi berbagai permasalahan yang bersifat multidimensional. Permasalahan tersebut meliputi aspek legalitas keberadaan dan kegiatan, penegasan status kewarganegaraan bagi subjek yang tidak memiliki dokumen yang sah (*undocumented persons*), serta keterbatasan instrumen hukum dalam mengakomodasi penyelesaian kasus yang telah berlangsung secara turun-temurun. Kondisi tersebut memerlukan mekanisme penanganan yang terkoordinasi karena melibatkan berbagai kementerian/lembaga dengan kewenangan yang saling berkaitan, serta membutuhkan sinergi dengan Pemerintah Republik Filipina dalam rangka pelaksanaan komitmen bilateral.

Di samping itu, implementasi kebijakan legalitas keberadaan dan kegiatan serta penegasan status kewarganegaraan bagi PFDs memerlukan koordinasi yang terstruktur agar proses verifikasi data, penetapan status kewarganegaraan, penerbitan dokumen keimigrasian, pemberian izin tinggal, dan pelaksanaan kebijakan oleh masing-masing instansi dapat berjalan secara terpadu, efektif, dan berkelanjutan. Oleh karena itu, diperlukan forum koordinasi melalui Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs untuk menyamakan persepsi, memperkuat sinergi antarinstansi, serta memastikan pelaksanaan kebijakan berjalan sesuai dengan tugas dan kewenangan masing-masing.

Berdasarkan kondisi tersebut, permasalahan yang perlu ditindaklanjuti melalui pelaksanaan Rapat Koordinasi Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs meliputi:

1. Perlu dilakukan sinkronisasi data, informasi, dan pelaksanaan kebijakan antar kementerian/lembaga dalam penanganan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) dan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs).
2. Perlu dilakukan evaluasi terhadap perkembangan pelaksanaan kebijakan legalitas keberadaan dan kegiatan serta penegasan status kewarganegaraan oleh masing-masing satuan tugas guna mengidentifikasi capaian, kendala, serta langkah percepatan penyelesaian.
3. Perlu dilakukan penyusunan rencana tindak lanjut dan rekomendasi kebijakan yang terintegrasi sebagai upaya mempercepat penyelesaian penanganan PFDs dan PIDs sesuai dengan komitmen bilateral antara Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Filipina.

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud

Kegiatai ini sebagai forum awal pelaksanaan Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs untuk membangun pemahaman bersama mengenai tugas, fungsi, mekanisme kerja, dan arah pelaksanaan program penanganan PFDs dan PIDs.

b. Tujuan

Tujuan pelaksanaan kegiatan ini adalah sebagai berikut:

1) Mengoordinasikan pelaksanaan Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs sesuai dengan pembagian satuan tugas (satgas) yang telah ditetapkan.
2) Mengintegrasikan pelaksanaan mekanisme kerja dan tata laksana penanganan PFDs dan PIDs melalui koordinasi antar satuan tugas (satgas).
3) Memperoleh informasi terkini mengenai perkembangan pelaksanaan penanganan PFDs dan PIDs yang telah dilakukan oleh masing-masing satuan tugas.
4) Mengidentifikasi capaian, hambatan, tantangan, serta kebutuhan koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan penanganan PFDs dan PIDs.
5) Menyusun rencana tindak lanjut dan rekomendasi kebijakan sebagai upaya memperkuat koordinasi dan mempercepat penyelesaian penanganan PFDs dan

PIDs sesuai dengan komitmen bilateral antara Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Filipina.

4. **Urgensi**

Penanganan PFDs dan PIDs merupakan isu lintas sektor yang tidak dapat diselesaikan oleh satu kementerian/lembaga karena melibatkan aspek keimigrasian, kewarganegaraan, administrasi kependudukan, hubungan luar negeri, keamanan, serta perlindungan hak asasi manusia. Implementasi kebijakan legalitas keberadaan dan kegiatan serta penegasan status kewarganegaraan memerlukan koordinasi yang erat agar seluruh tahapan pelaksanaan berjalan secara selaras, mulai dari verifikasi data, penetapan status kewarganegaraan, penerbitan dokumen keimigrasian, pemberian izin tinggal, hingga penyusunan kebijakan lanjutan oleh masing-masing instansi sesuai kewenangannya.

Di sisi lain, keberhasilan implementasi kebijakan tersebut menjadi faktor penting dalam mendukung penyelesaian pemberian izin tinggal bagi sekitar 2.202 PIDs hasil Registrasi dan Verifikasi Gelombang I, mempersiapkan pelaksanaan Registrasi dan Verifikasi Gelombang II terhadap sekitar 5.000 warga keturunan Indonesia di Filipina, serta memenuhi komitmen Pemerintah Indonesia dalam kerja sama bilateral dengan Pemerintah Filipina yang telah berlangsung lebih dari satu dekade. Tanpa mekanisme koordinasi yang efektif, terdapat risiko terjadinya perbedaan pelaksanaan kebijakan, keterlambatan penyelesaian administrasi, ketidaksinkronan data antarinstansi, serta terhambatnya implementasi komitmen bilateral yang telah disepakati kedua negara.

Oleh karena itu, Rapat Koordinasi Perdana Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs menjadi momentum strategis untuk membangun kesamaan persepsi, memperjelas pembagian tugas dan tanggung jawab setiap satuan tugas, mengevaluasi perkembangan pelaksanaan kebijakan yang telah berjalan, serta menyusun rencana tindak lanjut dan rekomendasi kebijakan yang terukur. Melalui forum ini diharapkan pelaksanaan tugas Desk Koordinasi dapat berlangsung secara efektif, terpadu, dan berkelanjutan sehingga mampu mempercepat penyelesaian permasalahan PFDs dan PIDs sekaligus memperkuat implementasi komitmen kerja sama antara Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Filipina.

5. **Dasar Hukum**

a. Undang-Undang Nomor 77 Tahun 1957 tentang Persetujuan Mengenai Warga Negara yang Berada Secara Tidak Sah di Daerah Republik Indonesia dan Republik Filipina.
b. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2006 tentang kewarganegaraan;
c. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 63 Tahun 2024 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
d. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2013 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2011 tentang Keimigrasian;
e. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tata Cara Memperoleh Kehilangan, Pembatalan, dan Memperoleh Kembali Kewarganegaraan Republik Indonesia;
f. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2024 tentang Jenis dan Tarif Penerimaan Negara Bukan Pajak yang Berlaku pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
g. Peraturan Presiden Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan;
h. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 22 Tahun 2023 tentang Visa dan Izin Tinggal sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11 Tahun 2024 tentang Visa dan Izin Tinggal;
i. Peraturan Menteri Imigrasi dan Pemasyarakatan Nomor 3 Tahun 2025 tentang Visa, Izin Tinggal, Fasilitas dan Kemudahan, Serta Pengawasan Keimigrasian Bagi Diaspora;
j. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Republik Indonesia;
k. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Pemeriksaan Keimigrasian Terhadap Orang yang Masuk Atau Keluar Wilayah Indonesia;
l. *Plan of Action of the Joint Comission on Bilateral Cooperation* (JCBC) *between the Republic of Indonesia and the Republic of the Philippines*, bidang *Cross-Border and Consular Cooperation* tahun 2022-2027;
m. *Agreed Minutes of the 7th Indonesina-Philippines Joint Commision for Bilateral Cooperation (JCBC) on 09 January 2024, Manila, Philippines*
n. Surat Resmi Kedutaan Besar Republik Indonesia Manila, Filipina Nomor B-00087/Manila/250416, April Tahun 2025;
o. Keputusan Menteri Koordinator Bidang Hukum, HAM, Imigrasi, dan Pemasyarakatan Nomor MKH-1234.IP.02.01 Tahun 2025 tentang Pembentukan Desk Koordinasi Penanganan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) dan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs).

B. MEKANISME PELAKSANAAN

1. Pelaksanaan Kegiatan

Peserta Rapat Terdiri dari:

NO	JABATAN
I.	**PENINJAU**
	1. Deputi I, Kantor Staf Kepresidenan
	2. Keasistenan Utama Manajemen Pencegahan Maladministrasi , Ombudsman RI
II.	**SEKRETARIAT**
	3. Sekretaris Deputi Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan, Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia,Imigrasi, dan Pemasyarakatan
III.	**SATUAN TUGAS PENANGANAN PERSONS OF FILIPINO DESCENT (PFDs) DI INDONESIA**
	4. Wakil Gubernur Sulawesi Utara
	5. Direktur Izin Tinggal Keimigrasian, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
	6. Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Sulawesi Utara
	7. Direktur Pengawasan dan Penindakan Keimigrasian, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
	8. Direktur Intelijen Keimigrasian, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
	9. Kepala Bakamla Zona Tengah, Badan Keamanan Laut
	10. Walikota Bitung
	11. Bupati Minahasa Utara
	12. Bupati Kepulauan Sangihe
	13. Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Bitung
	14. Kepala Kantor Imigrasi Kelas II TPI Tahuna
IV.	**SATGAS PENANGANAN PERSONS OF INDONESIAN DESCENT (PIDs) DI FILIPINA**
	15. Direktur Pelindungan Warga Negara Indonesia, Kementerian Luar Negeri
	16. Direktur Kerja Sama Keimigrasian dan Bina Perwakilan, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
	17. Direktur Visa dan Dokumen Perjalanan, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
	18. Direktur Konsuler, Kementerian Luar Negeri
	19. Direktur Asia Tenggara, Kementerian Luar Negeri
	20. Direktur Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri
	21. Direktur Kerja Sama Bilateral, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT)
	22. Direktur Penindakan, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT)
	23. Direktur Intelijen Keimigrasian, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan
	24. Konsul Jenderal RI di Davao
V.	**SATUAN TUGAS PENEGASAN STATUS KEWARGANEGARAAN**
	25. Direktur Tata Negara, Kementerian Hukum
	26. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Hukum Sulawesi Utara
	27. Direktur Kontra Spionase, Badan Intelijen Negara
	28. Direktur Penindakan, Badan Nasional Penanggulangan Terorisme (BNPT)
	29. Kepala Badan Intelijen Negara Daerah Sulawesi Utara
IX	**SATUAN TUGAS PEMBERIAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL**
	30. Direktur Pendaftaran Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Kementerian Dalam Negeri
	31. Direktur Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan, Kementerian Dalam Negeri
	32. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sulawesi Utara
	33. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Bitung
	34. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Minahasa Utara
	35. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kepulauan Sangihe
	36. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Sulawesi Utara
	37. Kepala Kantor Kementerian Agama Kota Bitung
	38. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Minahasa Utara
	39. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Sangihe

2. Waktu dan Tempat

Waktu : Rabu, 29 Juli 2026 s.d. Jumat, 31 Juli 2026
Tempat : Kota Jakarta
Pokok Bahasan : Rapat Desk Koordinasi Penanganan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) di Indonesia dan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs) di Filipina

3. Metode Pelaksanaan

Kegiatan dilaksanakan melalui metode:

1. Pemaparan, untuk memberikan penjelasan mengenai tugas, fungsi, mekanisme kerja, dan tata laksana Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs.
2. Laporan Perkembangan, untuk menyampaikan perkembangan penanganan PFDs dan PIDs oleh masing-masing satgas.
3. Diskusi dan Koordinasi, untuk membahas isu, permasalahan, kebutuhan dukungan, serta langkah strategis yang diperlukan.
4. Perumusan Tindak Lanjut, untuk menyusun rencana aksi dan rekomendasi kebijakan yang akan menjadi acuan pelaksanaan tugas desk.

4. Susunan Pelaksanaan

Susunan pelaksanaan kegiatan ini terlampir.

C. KELUARAN YANG DIHARAPKAN

1. Terlaksananya koordinasi pelaksanaan Desk Koordinasi Penanganan *Persons of Filipino Descent* (PFDs) dan *Persons of Indonesian Descent* (PIDs) sesuai dengan pembagian tugas masing-masing satuan tugas (satgas).
2. Terintegrasinya pelaksanaan mekanisme kerja dan tata laksana penanganan PFDs dan PIDs melalui koordinasi antar satuan tugas (satgas).
3. Tersedianya informasi terkini mengenai perkembangan pelaksanaan penanganan PFDs dan PIDs yang disampaikan oleh masing-masing satuan tugas sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan.
4. Teridentifikasinya capaian, hambatan, tantangan, serta kebutuhan koordinasi dalam pelaksanaan kebijakan penanganan PFDs dan PIDs.
5. Tersusunnya rencana tindak lanjut pelaksanaan Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs yang memuat pembagian tugas, target penyelesaian, dan langkah strategis masing-masing satuan tugas.
6. Tersusunnya rekomendasi kebijakan sebagai bahan pertimbangan Menteri Koordinator Bidang Hukum, HAM, Imigrasi, dan Pemasyarakatan dalam mempercepat penyelesaian penanganan PFDs dan PIDs sesuai dengan komitmen bilateral antara Pemerintah Republik Indonesia dan Pemerintah Republik Filipina.

A. RENCANA ANGGARAN DAN BIAYA

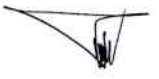
Kegiatan Sinkronisasi dan Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian Dalam Koordinasi penambahan negara penerima fasilitas Bebas Visa Kunjungan (BVK) menggunakan anggaran sesuai DIPA Kemenko Kumham Imipas Tahun Anggaran 2026 pada Deputi Bidang Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan Tahun Anggaran 2026 dengan perkiraan rincian sebagaimana terlampir.

B. PENUTUP

Rapat Koordinasi Desk Koordinasi Penanganan PFDs dan PIDs merupakan langkah awal yang strategis dalam memastikan pelaksanaan tugas desk berjalan secara terarah, terkoordinasi, dan efektif. Melalui kegiatan ini diharapkan terbangun sinergi antaranggota desk, tersusun langkah tindak lanjut yang konkret, serta dihasilkan rekomendasi kebijakan yang mendukung percepatan penanganan PFDs dan PIDs secara komprehensif dan berkelanjutan.

Jakarta, 7 Juli 2026

Plt. Asisten Deputi Koordinasi
Strategi Pelayanan Keimigrasian,



Herdaus

RUNDOWN
RAPAT DESK KOORDINASI PENANGANAN *PERSONS OF FILIPINO DESCENT* (PFDS) DI INDONESIA DAN *PERSONS OF INDONESIAN DESCENT* (PIDS) DI FILIPINA
Rabu – Jumat, 29 s.d. 31 Juli 2026

Waktu	Durasi (Menit)	Kegiatan	Keterangan
Rabu, 29 Juli 2026			
09.00 - 12.00	180'	Persiapan Kegiatan	Panitia
13.00 - 15.00	240'	Registrasi	Panitia dan Seluruh anggota Desk
15.00 - 16.00	60'	**ISHOMA**	
		Makan Malam *(Dinner)*	
16.00 - 18.00	120'	Pembukaan Kegiatan	*Master of Ceremony*
		Menyanyikan Lagu Kebangsaan Indonesia Raya	Dingen
		Laporan Kegiatan: Plt. Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian	Herdaus, S.H., M.H.
		Sambutan Pembukaan: Sekretaris Deputi Koordinasi Keimigrasian dan Pemasyarakatan	Nur Azizah Rahmawati, S.Psi., M.Si.
		Pembacaan Do'a	Pembaca Doa
19.00 - 22.00	180'	**DISKUSI PANEL I: PENANGANAN *PERSONS OF FILIPINO DESCENT* (PFDS) DI INDONESIA**	
		Narasumber I: Kasubdit Kerja Sama Antar Negara, pada Direktorat Kerja Sama Keimigrasian dan Bina Perwakilan, Kementerian Imigrasi dan Pemasyarakatan	Penanganan PFDs
Kamis, 30 Juli 2026			
07.00 - 08.00	60'	Pengisian Daftar Hadir	Peserta
08.00 - 12.00	240'	**DISKUSI PANEL II: STRATEGI PENANGANAN DAN PERKEMBANGAN *PERSONS OF FILIPINO DESCENT* (PFDS) DI INDONESIA DAN *PERSONS OF INDONESIAN DESCENT* (PIDS) DI FILIPINA**	
		Mekanisme Operasional dan Tata Laksana Desk Materi: 1. Rincian tugas Desk; 2. Sekretariat Desk; 3. Peran Satgas lintas K/L;	Pimpinan Rapat: Herdaus, S.H., M.H.
		4. Prosedur dan Mekanisme Satgas Desk.	
		Coffee Break	
		Narasumber II: Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Imigrasi Sulawesi Utara, pada Direktorat Jenderal Imigrasi	PFDs
		Narasumber III: Direktur Pelindungan Warga Negara Indonesia, pada Direktorat Jenderal Protokol dan Konsuler, Kementerian Luar Negeri	PIDs
		Narasumber IV: Konsul Jenderal Republik Indonesia Davao City Republik Filipina	
		Sesi Diskusi Tanya Jawab	Seluruh anggota Desk
12.00 - 13.00	120'	**ISHOMA**	Panitia dan Seluruh anggota Desk
		Makan Malam *(Dinner)*	
13.00 - 16.00	180'	**DISKUSI PANEL III: STATUS KEWARGANEGARAAN DAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN**	
		Narasumber V: Dr. Mhd. Yani Firdaus, S.H., M.H., pada Dosen Fakultas Hukum Universitas Negeri Yogyakarta	Status kewarganegaraan
		Narasumber VI: Sekretaris Daerah Provinsi Sulawesi Utara	Peran dan Strategi Pemerintah Daerah terhadap Penanganan PFDs dan PIDs (Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil)
		Sesi Diskusi Tanya Jawab	Seluruh anggota Desk
		Coffee Break	

Waktu	Durasi (Menit)	Kegiatan	Keterangan
16.00 - 18.00	180'	**DISKUSI PANEL IV: PERKEMBANGAN PENANGANAN PFDS DAN PIDS DAN PENYUSUNAN REKOMENDASI KEBIJAKAN**	
		Evaluasi, Rekomendasi, dan Laporan Penutupan: Plt. Asisten Deputi Koordinasi Strategi Pelayanan Keimigrasian	Herdaus, S.H., M.H
		Sesi Diskusi Tanya Jawab	
18.00 - 19.00	60'	**ISHOMA**	Panitia dan Seluruh anggota Desk
		Makan Malam *(Dinner)*	
19.00 - 22.00	180'	**Sesi III – Perumusan dan Penetapan Rencana Tindak Lanjut**	Pimpinan Rapat dan Seluruh anggota Desk
		Sesi Diskusi Tanya Jawab	
		Coffee Break	
		Sesi IV – Penyusunan Rekomendasi Kebijakan	
		Evaluasi, Rekomendasi, dan Laporan Penutupan:	Herdaus, S.H., M.H
		Pembacaan Do'a	Pembaca Doa
		Diperdengarkan Lagu Bagimu Negeri	Seluruh anggota Desk
Jumat, 31 Juli 2026			
07.00 - 12.00	300'	Penyelesaian Administrasi	Seluruh anggota Desk
		Check-out Hotel	Panitia dan Seluruh anggota Desk

*Jadwal dapat berubah sewaktu-waktu

GRAND MERCURE

JAKARTA KEMAYORAN

No : 062/GMJK/ELS-LOA/VII/2026

Jakarta, 2 June 2026

Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan RI

Address	: Jalan H.R. Rasuna Said Kav. X6 No.8 Kuningan, Jakarta Selatan 12940
Phone	: +62 21
Mobile	: +62 856-2029-199
Email	: TBA
Attention	: Mrs. Aghnia
Subject	: Letter of Agreement for Kementerian Koor Kumham Imipas 29 – 31 July 2026

We are delighted to learn that Kementerian Koordinator Kumham Imipas has selected **Grand Mercure Jakarta Kemayoran** (hereinafter, the "Hotel") as the venue for Meeting on 29 – 31 July 2026 hereinafter, the "Event").

This agreement is made and entered into, by and between **Grand Mercure Jakarta Kemayoran** and Kementerian Koordinator Kumham Imipas (hereinafter, the "Organizer"), whereby the Organizer desires to engage the facilities and services of the Hotel and the Hotel agree to furnish facilities and services as stated in this agreement to accommodate the Event (hereinafter, the "Agreement").

I. GUEST ROOM ACCOMODATION

A. GUEST ROOM BLOCKED

The Organizer shall receive and the Hotel shall make available for the Organizer a block of guest Rooms for the purpose of the Event as outlined below :

Room Types	No of PAX	No of Room	Special Rate	ROOM BLOCK		
				29-Jul-26	30-Jul-26	31-Jul-26
Res Fullboard ES I (Single Occupancy)	35	35	IDR 1.347.000net/pax/day	35	35	C/O
Res Fullboard ES III (Twin share)	20	10	IDR 1.197.000net/pax/day	10	10	C/O
			SUB TOTAL	45	45	0
			GRAND TOTAL NIGHTS BLOCKED	90		

B. CONDITION

- The above Rates quoted are inclusive of the prevailing 11% government tax and 10% service charge
- The above rates are inclusive of buffet breakfast for 1 (one) person at single occupancy *OR* 2 (two) persons at double occupancy at Catappa Restaurant located at Lobby Level.
- The rate are **non-commissionable**
- The rates are subject to a minimum guarantee materialisation of Hotel for 90 room nights in the event period. Should the minimum guaranteed number is not met, Hotel reserve the right at our sole discretion to change or amend the above rates accordingly and/or to charge Organizer the unused room block and room nights.
- On this date the room blockage for each of the night is considered as guaranteed.
- Any cancellation or no-show after this date will be charged a cancellation fee equivalent to the value of the entire stay.
- Any late arrival or early departure causing a reduction of the room blockage on any of the nights will result in a cancellation fee equivalent to the value of room night(s).
- The rate above are exclusively for this group/event only and cannot be used for future reference.

C. BENEFIT

- Chilled welcome drink upon group arrival for each guest
- 2 Bottles of mineral water daily in the room
- Coffee/ tea maker facility is provided in the room
- Complimentary Wi-Fi high speed internet access throughout the hotel

Dipindai dengan CamScanner

- Complimentary usage of swimming pool and Fitness Center for in house guest only

D. CHECK –IN / CHECK-OUT TIME

- Check-In time at 2:00 PM on the date of arrival
- Check-Out time at 12:00 noon on the date of departure
- Should the guest require early check in or late check out, the Hotel has a right to charge the guest as per below condition :

Early Check-In

7am – 11am	50% charge from the room rate
11am – 2pm	25% charge from the room rate

Late Check-Out

Up to 1pm	Free of charge, subject to availability
1pm – 5pm	50% charge from the room rate
5pm - onward	Full charge

Early Check-In and Late Check-Out arrangement will only be allocated / confirmed upon availability.
Please note that in the event the hotel is running full occupancy, we will not be able to guarantee early arrivals.

II. FUNCTION ARRANGEMENT

A. EVENT NAME : Kementerian Koordinator Kumham Imipas

B. FUNCTION SPACE BLOCKED & ITINERARY

Date	Start Time	End Time	Function	Setup	No of pax	Venue
29 July 2026	8:00	21:00	Fullboard Meeting	Ushape	55	Lotus Sky 3, lt 27
	8:30	9:00	Morning Coffee Break	Standing	55	Pre Function
	12:00	13:00	Lunch (Buffet)	Existing	55	Catappa Restaurant
	14:00	14:30	Afternoon Coffee Break	Standing	55	Pre Function
	18:00	19:00	Dinner (Buffet)	Existing	55	Catappa Restaurant
30 July 2026	8:00	21:00	Fullboard Meeting	Ushape + Theater	55	Tulip 2, lt 7
	8:30	9:00	Morning Coffee Break	Standing	55	Pre Function
	12:00	13:00	Lunch (Buffet)	Existing	55	Catappa Restaurant
	14:00	14:30	Afternoon Coffee Break	Standing	55	Pre Function
	18:00	19:00	Dinner (Buffet)	Existing	55	Catappa Restaurant
31 July 2026	CHECK OUT					

C. CONDITIONS

- A program outline will be provided to the hotel by the Organizer not less than 3 (three) days prior to the function date.
  The Organizer shall finalize with the hotel all menu selections, attendance and other special arrangements not later than 30 (thirty) days before the function date.
- The final guaranteed minimum number of persons attending each function should be submitted by 3 (three) days prior to the event.
- This is the minimum number of guests you will be charged for with any additions being charged accordingly.
- It is noted that banquet space not reserved by the Organizer shall be made available for use by other guests.

Dipindai dengan CamScanner

- Specific venues have been allocated for the function/s. Should attendance indicated in the Banquet requirements change, the Hotel will first consult with the Organizer to assign space as will be suitable for the Organizers requirements.
- All Food and Beverage service for the function/s within the Hotel must be provided by the Hotel in accordance with the Hotel's prevailing prices for such services.
- The hotel Run Down Document and Event Orders will summarize your operational instruction and upon approval from yourself or your Organizer, will form the basis of know catering and miscellaneous charges.
- It is noted that the Hotel does not allow any type of food & beverage to be brought into the Hotel by the guests or Organizer.
- Any promotion materials and display cannot be posted, tacked, nailed, screwed or attached on columns, wall, floor or other parts of the hotel's building or furniture and agree not to smoke in prohibited area and that will be charged ***IDR 1.000.000 Net*** / Case if found smoking.
  The client is responsible for the guest and any other organizers organized by the client for the event. Any other demaged of the hotel's properties caused will be charged according the damage.
- The client is fully responsible for the meeting activity, and hotel have no obligation caused by the meeting activity.
- All room keys should be returned to Front Desk upon check-out. Should there be un-returned keys, a penalty of IDR 50.000/key will be charged to the committee/company.

D. MEETING PACKAGE

➢ **RESIDENTIAL MEETING PACKAGE - TWIN SHARE**
Exclusive offer at **IDR 1.197.000** net per person per day

Inclusive of :

- Accommodation at **Superior** Room
- Daily buffet breakfast **for 2 (two) persons at Catappa Restaurant**
- The above rates are inclusive with the prevailing 11% government tax and 10% service charge
- The function room usage for max 12 hours
- **2 (two)** X coffee break with **3** choices snack
- Lunch and Dinner buffet at **Catappa Restaurant**

➢ **RESIDENTIAL MEETING PACKAGE - SINGLE OCCUPANCY**
Exclusive offer at **IDR 1.347.000** net per person per day

Inclusive of :

- Accommodation **at Superior** Room
- Daily buffet breakfast **for 2 (two) persons at Catappa Restaurant**
- The above rates are inclusive with the prevailing 11% government tax and 10% service charge
- The function room usage for max 12 hours
- **2 (two)** X coffee break with **3** choices snack
- Lunch and Dinner buffet at **Catappa Restaurant**

➢ **MEETING PACKAGE BENEFIT :**

- Notepad & pen (on 1st day of event only), candies and mineral water
- **1 (one)** flip-chart or whiteboard with markers
- Standard sound system and maximum **2 (two)** microphones with basic audio
- Complimentary **1 (one)** Screen Projector
- Reception table set-up at pre-function room

Dipindai dengan CamScanner

E. EXPENSE ESTIMATION

ESTIMATED EXPENSES ON MASTER ACCOUNT					
Date	Package	No of Pax	Price per Person	Day / Night	Total
29 - 30 July 2026	Residential Fullboard Single Superior Rooms - Queen	35	1,347,000	2	94,290,000
	Residential Fullboard Twin Superior Rooms - Twin Share	20	1,197,000	2	47,880,000
Friday, July 31, 2026	Check Out 12.00				
TOTAL ESTIMATED EXPENSES					142,170,000

F. DEPOSIT & CANCELLATION POLICY

I. DEPOSIT & PAYMENT

- **MASTER ACCOUNT**

It is understood that the Organizer will be responsible for all room accommodation and meeting package charges and all applicable taxes. Guest incidental charges (i.e telephone, minibar, laundry) will be settled by individual account upon departure by having guest credit card upon check in. Any authorized charges by the authorized signatory will also be billed to the Master Account; the authorized signatory is to be advised.

PAYMENT

The Organizer shall make the following payment to the Hotel according to the schedule set below :

Payment Due	Payment Description	Amount
20 July 2026	A further 50 % down Payment from total anticipated charges inclusive of taxes and services charges is required to be received by the Hotel.	Guarantee Letter
15 August 2026	Full amount of payment from total anticipated charges is required to be received by the Hotel.	IDR 142.170.000

Any outstanding charges must be settled by the Organizer upon group departure. The Hotel reserves the right to charge the same credit for any cancellation charges OR if the master account is not fully settled upon group departure or within the stipulated 14 days according to agreed payment condition.

The Hotel will require deposit and / or Guarantee Letter from The Organizer on **20 July 2026**
Hotel reserve the right at our sole discretion to cancel the booking without prior notice should the down payment and / or Guarantee Letter is not receive by Hotel on **20 July 2026**

- **INDIVIDUAL ACCOUNT**

It is understood that individual guests will be resposible for their own rooms and all applicable taxes as well as all other incidental expenses (i.e. telephone, minibar , laundry).
All charges incurred will be settled by individual guests upon departure. Upon receipt of the rooming list, (or final rooming list), all guests must be guaranteed with their credit card number and expire date.

II. SETTLEMENT

Upon confirmation the hotel would require one of the following :

- **GUARANTEE LETTER**

Kindly forward a Guarantee Letter on company letterhead signed by the authorized signatory stating all master

Dipindai dengan CamScanner

account charges will be the responsibility of and settled by the Organizer upon group departure or 7 days upon guest check out. If you have an approved Credit Facility with The Hotel, the terms & Conditions on Deposit Clause for Master Account is applied.

- **CREDIT CARD**

The Hotel will post the initial non-refundable deposit towards the credit card given *(please ensure sufficient credit limit is granted)*. The hotel will continue to use the same credit card to post future deposits while guarantee the entire group booking.
Hotel will provide Credit Card payment link to proceed the payment by the client or organizer.

- **PAYMENT**

Settlement of Group Master Account (s) can be made in the form of cash or bank Draft or Telegraphic Transfer. Credit card settlement of the group Master Account will only be accepted if previous arrangements have been made with the Hotel.

III. BANK DETAIL

Upon signing of this Agreement, the Organizer shall deposit with the Hotel, in the form of a bank draft or Telegraphic Transfer to the following bank account.

IDR ACCOUNT

Beneficiary	**: PT. MEGAH MITRA SUKSES**
Bank Name	**: BNI**
Branch	**: ROA MALAKA**
Account No	**: 2260111119**

IV. CANCELLATION

The Organizer acknowledges that when the Hotel reserved the function space on behalf of the Organizer, the Hotel does so at the exclusion of other business.

The Organizer also understands that the Organizers' cancellation of this agreement will cause the Hotel to lose room rental revenue and other revenues associated with the sale of food, beverage and other Hotel service.

The parties agree that the exact revenue lost cannot be determined at this time, thus the following cancellation charges are good faith estimates of losses the Hotel will suffer as a result of cancellation by the Organizer. In the event of cancellation covered by this section only, the charges set forth below will be due and payable as liquidated damages to the Hotel within 2 (two) weeks the Hotel's invoice.

Cancellation charge will be applied if cancellation is made after signing the contract

Event & Group Cancellation	Cancellation Free
14 working days prior to arrival date	100% anticipated room, food and beverage revenue.
20 working days prior to arrival date	75% anticipated room, food and beverage revenue.
30 days prior arrival date	35% anticipated room, food and beverage revenue.

V. TAX FLUCTUATION

In the event the Government and/or the Local Authority impose such taxes and/or levies at any time in the future during the term of this Agreement and requires the Hotel to pay such Taxes and/or collect the same from this Organizer/guests on behalf of the Government/Authority, the Hotel reserves right to recover the same from the Organizer or to collect the same from your individual Guests with prior notification.

It is specifically agreed that merely by reason of having entered into this Agreement with the Hotel at this date, no exemption is deemed to have been granted to the Organizer towards the payment of any future taxes and/or levies imposed by the Government or any local Authority.

Dipindai dengan CamScanner

G. TERMS AND CONDITION

I. **CONDUCT OF FUNCTION**

The Organizer must conduct the Function in an orderly manner, in full compliance with the applicable laws, and comply and ensure compliance by all persons in attendance with the same and with all reasonable directions of the Hotel. The Organizer must ensure no disturbance or nuisance will be caused to the hotel or any of its guests or visitors or neighbors. The Hotel is entitled to remove any person from the Event whose behavior, in the opinion of the Hotel, is objectionable, improper or undesirable.

II. **INDEMNITY AND HOLD HARMLESS**

The Organizing Committee indemnifies the hotel and its its subsidiaries, affiliates and its agents, contractors and employees, against any and all claims, actions, damages, loss, liability, cost charge, expense, outgoing or payment (including legal costs and expenses) whatsoever which Grand Mercure Jakarta Kemayoran Hotel pays, suffers, incurs or becomes liable for in relation to the negligence on the part of the Organizing Committee, its agents, contractors or employees.

III. **DAMAGE TO COMPLEX**

The Organizer will be responsible for all damage caused either to the Venue or any other part of the Complex by any persons in attendance at the Event (other than those under the control or direction of the Hotel) or any contractors engaged by the Organizer for the Event and must immediately pay to the Hotel on demand the cost of rectification of any damage.

The Organizer must obtain the prior written consent of the Hotel before it engages any contractor for the Event. Where the person organizing the Event is not the Organizer, that person warrants that it has the authority to enter into this agreement on behalf of the Organizer.

IV. **DEFAULT**

If the Organizer fails to pay any moneys due under this Agreement or otherwise does not comply with its terms, the Hotel may terminate this Agreement and forfeit any deposit.

V. **ADVERTISING**

The Organizer shall not use the name, trademark, logo or other proprietary designation of Grand Mercure Jakarta Kemayoran Hotel in any advertising or promotional materials with out the prior written approval of the Hotel. The Hotel shall accept the same restrictions with respect to the use of the Organizer's name, trademark or logo and other proprietary designation.

VI. **DELIVERIES**

Special arrangements must be made for receiving any equipment, goods, displays or other materials, which will be sent, delivered, or brought into the Hotel. Failure to do this may result in deliveries being refused or materials being unavailable when required. Our Receiving Dock is open from 7.00am to 6.00pm, Monday through Friday. Advance arrangements must be made for weekend deliveries. Please refrain from shipping materials more than 3 (three) days prior to the function date.

Any materials being sent to the Hotel must be marked as follows:

HOLD FOR ARRIVAL
COMPLETE RETURN ADDRESS
ADDRESS PACKAGE AS FOLLOWS:
ATTN: Mrs. Aghnia
Kementerian Koordinator Kumham Imipas RI
C/O GRAND MERCURE JAKARTA KEMAYORAN HOTEL
Jl. H. Benyamin Sueb Kav B-6 Superblok Mega Kemayoran
Central Jakarta – INDONESIA

Dipindai dengan CamScanner

Handling charges may apply. The Hotel does not accept any liability for equipment, goods, displays, or other materials, which fail to arrive at the Hotel. The Organizer is responsible for insuring its property for loss or damage.

VII. **GOVERNING LAW AND JURISDICTION**

The parties agree that this agreement shall be governed and construed in accordance with the laws of Indonesia and hereby submit to the jurisdiction of the courts of Indonesia.

VIII. **SECURITY**

The Organizer acknowledges that Grand Mercure Jakarta Kemayoran Hotel cannot be responsible for the safe keeping of equipment, supplies, written material or other valuable items left in the function rooms. Accordingly, the Organizer acknowledges that it will be responsible to provide security of any such aforementioned items and hereby assumes the responsibility for loss thereof.

IX. **ALL MEETING PLANNER**

Your events. Your rewards.
Join the ALL Meeting Planner and earn points every time you organize an event.
Book workspaces wherever you need, whenever you want.
3.900 hotels across the world, from luxury to budget-friendly.
JOIN NOW - ALL MEETING PLANNER

Membership Number :
Kindly send us also the copy of your membership card for us to proceed the point redemption of your event.

H. **ACCEPTANCE**

The terms of this agreement shall be binding upon the hotel only if the agreement is dully signed by the Organizer together with the company stamp and returned to the hotel on or by the latest **on 20 July 2026 2026 before 05.00 pm.**

Additional specifications, supplemental charges and/or requirements may be added from time to time and will act as an addendum to this agreement not withstanding that certain specification, supplemental charges and/or requirements may not be finalized or agreed upon event held.

AUTHORISED SIGNATORY ON BEHALF OF THE HOTEL

PROPOSED BY:

Elsa
Senior Sales Manager
Phone : +62 811 1330 0981
E-mail : elsa.mutiara-ayu@accor.com

Dipindai dengan CamScanner

GRAND MERCURE

JAKARTA KEMAYORAN

AUTHORISED SIGNATORY & COMPANY STAMP ON BEHALF OF
Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasyarakatan RI

ACCEPTED & AGREED BY,

Name : HERDAUS

Designation : ASISTEN DEPUTI KOORDINASI STRATEGI PELAYANAN KEIMIGRASIAN

Date : 23 JULI 2026

Jl. H. Benyamin Sueb Kav B - 6 Superblok Mega Kemayoran, Kota Baru Bandar Kemayoran, Central Jakarta 10610
T. +62 21 2260 1111 F. +62 21 2260 2222 E H9896-RE@accor.com
all.accor.com

Dipindai dengan CamScanner