

**PANDUAN PENGGUNA PORTAL MITRA  
BADAN GIZI NASIONAL**



[MITRA.BGN.GO.ID](http://MITRA.BGN.GO.ID)

Rev. No.	02					
Rev. Date	-					
Rev. History	<table border="1"> <tr> <td> Revisi 2  13 Februari 2025 </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penambahan captcha</li> <li>- Penambahan field "No. KTP" &amp; "Berkas KTP"</li> <li>- Menghilangkan Field Alamat Notaris pada Akta Badan Usaha</li> <li>- Menghilangkan Field "Nomor Akta" dan "Tipe Akta" pada SK Kemenkumham</li> <li>- Menghilangkan Field Susunan Pengurus dan Pemegang Saham</li> <li>- Menghilangkan Field Rekening Koran</li> <li>- Menghilangkan Field Modal</li> <li>- Menghilangkan Field Laporan Keuangan Tahunan</li> <li>- Menghilangkan Field Lokasi KPP pada NPWP</li> <li>- Menghilangkan Field Negara dan Dokumen Surat Keterangan/ Referensi Bank pada <b>Bank</b></li> <li>- Menghilangkan Surat Terverifikasi pada akun yang telah verified</li> <li>- Menambahkan Fitur Pengajuan Revisi data setelah akun terverifikasi</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>Initial</td> <td>-</td> </tr> </table>		Revisi 2 13 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penambahan captcha</li> <li>- Penambahan field "No. KTP" &amp; "Berkas KTP"</li> <li>- Menghilangkan Field Alamat Notaris pada Akta Badan Usaha</li> <li>- Menghilangkan Field "Nomor Akta" dan "Tipe Akta" pada SK Kemenkumham</li> <li>- Menghilangkan Field Susunan Pengurus dan Pemegang Saham</li> <li>- Menghilangkan Field Rekening Koran</li> <li>- Menghilangkan Field Modal</li> <li>- Menghilangkan Field Laporan Keuangan Tahunan</li> <li>- Menghilangkan Field Lokasi KPP pada NPWP</li> <li>- Menghilangkan Field Negara dan Dokumen Surat Keterangan/ Referensi Bank pada <b>Bank</b></li> <li>- Menghilangkan Surat Terverifikasi pada akun yang telah verified</li> <li>- Menambahkan Fitur Pengajuan Revisi data setelah akun terverifikasi</li> </ul>	Initial	-
Revisi 2 13 Februari 2025	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penambahan captcha</li> <li>- Penambahan field "No. KTP" &amp; "Berkas KTP"</li> <li>- Menghilangkan Field Alamat Notaris pada Akta Badan Usaha</li> <li>- Menghilangkan Field "Nomor Akta" dan "Tipe Akta" pada SK Kemenkumham</li> <li>- Menghilangkan Field Susunan Pengurus dan Pemegang Saham</li> <li>- Menghilangkan Field Rekening Koran</li> <li>- Menghilangkan Field Modal</li> <li>- Menghilangkan Field Laporan Keuangan Tahunan</li> <li>- Menghilangkan Field Lokasi KPP pada NPWP</li> <li>- Menghilangkan Field Negara dan Dokumen Surat Keterangan/ Referensi Bank pada <b>Bank</b></li> <li>- Menghilangkan Surat Terverifikasi pada akun yang telah verified</li> <li>- Menambahkan Fitur Pengajuan Revisi data setelah akun terverifikasi</li> </ul>					
Initial	-					

Audience	Mitra
Url	<a href="https://mitra.bgn.go.id/admin">https://mitra.bgn.go.id/admin</a>

# 1. GAMBARAN UMUM

## 1.1 PENDAHULUAN

Peningkatan kualitas kesehatan dan gizi masyarakat menjadi salah satu prioritas strategis Pemerintah Indonesia dalam mendukung tercapainya tujuan pembangunan nasional. Sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas kebijakan pemenuhan gizi, Badan Gizi Nasional (BGN) memegang peran kunci dalam merancang, mengimplementasikan, dan mengevaluasi program yang mendukung perbaikan status gizi masyarakat.

Bagian penting dari ekosistem layanan pemenuhan gizi adalah keterlibatan mitra atau pihak ketiga yang bekerja sama dengan BGN dalam memberikan layanan kepada kelompok sasaran, termasuk anak sekolah, balita, ibu menyusui, dan ibu hamil. Untuk mendukung proses ini, diperlukan sistem yang transparan, akuntabel, dan berbasis data guna memastikan efektivitas dan potensi strategis dari setiap pengajuan kemitraan.

Seiring dengan masifnya minat dari berbagai pihak untuk menjadi pendukung program Pemenuhan Gizi Nasional pengelolaan data yang terintegrasi dan optimal menjadi tantangan yang harus diatasi. Oleh karena itu, Badan Gizi Nasional meluncurkan portal digital resmi sebagai platform pendataan calon mitra kerja sama. Portal ini dirancang untuk mempermudah proses pendaftaran, verifikasi, dan komunikasi dengan mitra potensial, sekaligus mendukung kebijakan berbasis bukti (data-driven policy) yang efektif dan akurat.

Melalui portal ini, diharapkan tercipta sinergi yang lebih kuat dalam pelaksanaan program layanan pemenuhan gizi, demi terwujudnya masyarakat Indonesia yang lebih sehat dan sejahtera.

## 1.2 TUJUAN DAN HASIL YANG DIHARAPKAN

Tujuan pengembangan teknologi dan sistem informasi portal mitra untuk mendukung kegiatan operasional BGN dalam rangka manajemen mitra pada rangkaian program Pemenuhan Gizi Nasional

### 1.2.1 Tujuan

- Memastikan akses informasi yang cepat dan akurat;
- Mempercepat proses pendaftaran, peninjauan, dan pemantauan mitra;
- Menjamin transparansi, keterbukaan informasi dan proses seleksi yang adil dan berbasis data;
- Memfasilitasi koordinasi lintas sektor dan unit kerja untuk mensinergikan program pemenuhan gizi.
- Menyediakan data mitra yang terintegrasi dan akurat untuk mendukung pengambilan keputusan.
- Memanfaatkan analisis data untuk pengambilan keputusan berbasis bukti (evidence-based decision making);
- Mendorong inovasi digital berkelanjutan dalam program pemenuhan gizi.

### 1.2.2 Output yang diharapkan:

- Memudahkan mitra: adanya portal digital yang memastikan proses pendaftaran dan pemutakhiran kemajuan pembangunan menjadi lebih mudah dan cepat dengan satu format data dan terpadu.

- Meningkatkan kolaborasi: adanya portal digital yang memfasilitasi komunikasi dan koordinasi antara Badan Gizi Nasional dan Mitra terkait fase dan tahapan yang perlu dipenuhi oleh mitra.
- Meningkatkan efektivitas pemantauan: adanya dashboard *monitoring* yang dapat memberikan gambaran kondisi pengajuan dan progress Pembangunan mitra, memastikan semua proses pemilihan mitra berjalan sesuai dengan rencana strategis dan mencapai target yang telah ditetapkan, serta koordinasi antar unit kerja yang berwenang.

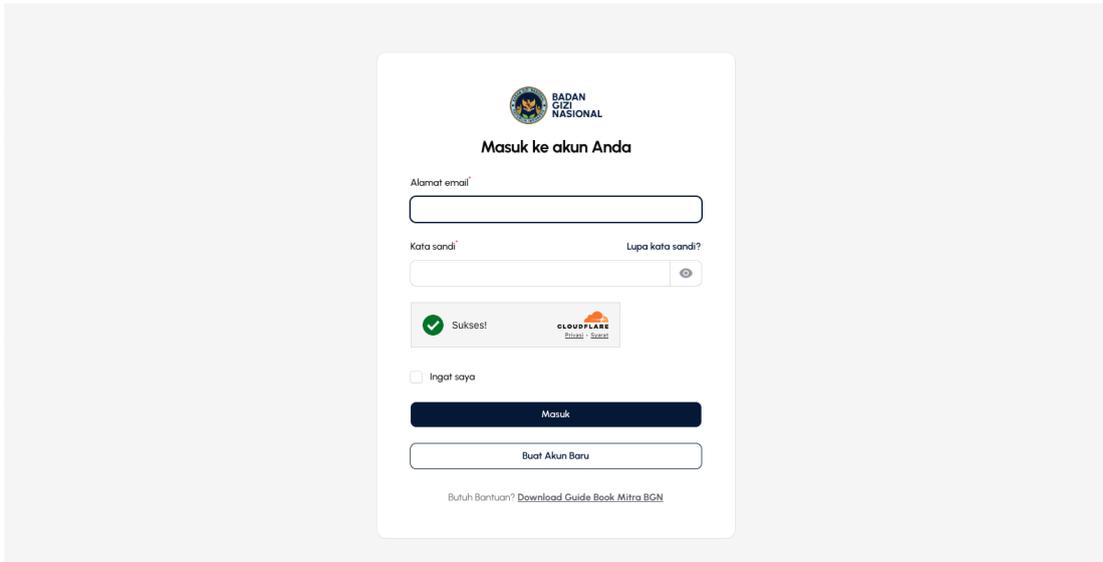
## 2. PENJELASAN FITUR DAN FUNGSI

### 2.1 PENDAFTARAN AKUN MITRA

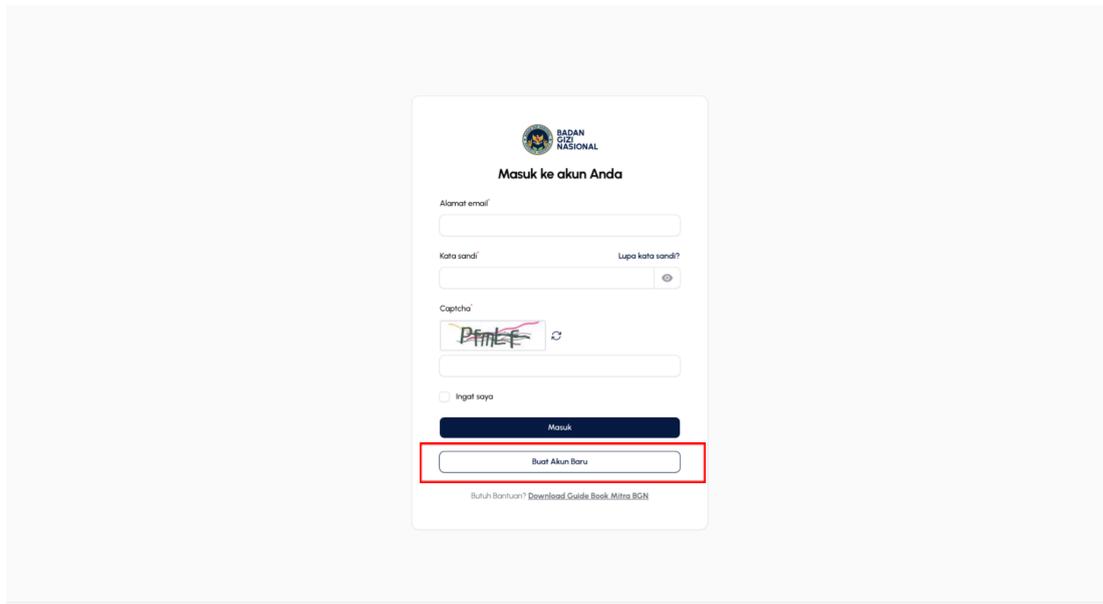


#### 2.1.1 Pendaftaran Akun

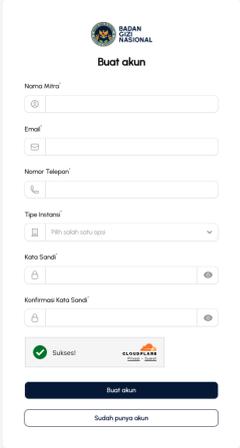
- Buka website mitra dengan alamat URL: <https://mitra.bgn.go.id/> menggunakan web browser yang direkomendasikan yaitu menggunakan *Chrome*, *Firefox*, *Microsoft Edge*. Pastikan untuk memperbarui *browser* anda ke versi terbaru.
- Halaman ini akan muncul pada website mitra dan halaman ini merupakan langkah awal Calon Mitra Badan Gizi Nasional sebagai pengguna Portal. Bagi mitra yang telah terdaftar, dapat *login* pada website dengan memasukkan alamat email dan kata sandi.



- c. Untuk mitra yang belum terdaftar, silahkan melakukan pendaftaran akun guna mendaftarkan badan usahanya sebagai calon mitra Badan Gizi Nasional dengan cara mengklik *text button* “**buat akun baru**”.



- d. Mitra diminta untuk mengisi nama mitra, email mitra, nomor telepon mitra, tipe instansi mitra, kata sandi, dan konfirmasi kata sandi mitra.



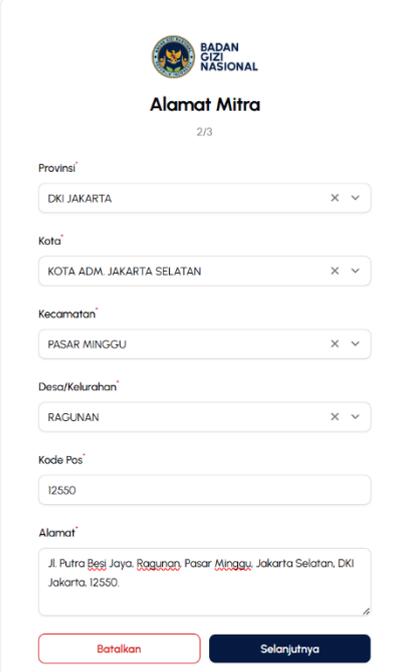
The screenshot shows a registration form titled "Buat akun" (Create account) for "BADAN GIZI NASIONAL". The form contains the following fields:

- Nama Mitra (Name):
- Email:
- Nomor Telepon (Phone Number):
- Tipe Instansi (Institution Type):
- Kata Sandi (Password):
- Konfirmasi Kata Sandi (Confirm Password):

At the bottom of the form, there is a green checkmark icon and the text "Sukses!" (Success!). Below this, there are two buttons: "Buat akun" (Create account) and "Sudah punya akun" (Already have an account).

### 2.1.2 Pengisian Alamat Badan Usaha

Mitra diminta mengisi Nama Badan Usaha, Tipe Badan Usaha, Alamat, Data Penanggung Jawab, Nomor Telepon, *Email Login*, dan *Password*. Jika semua telah terisi kemudian klik *button* selanjutnya.



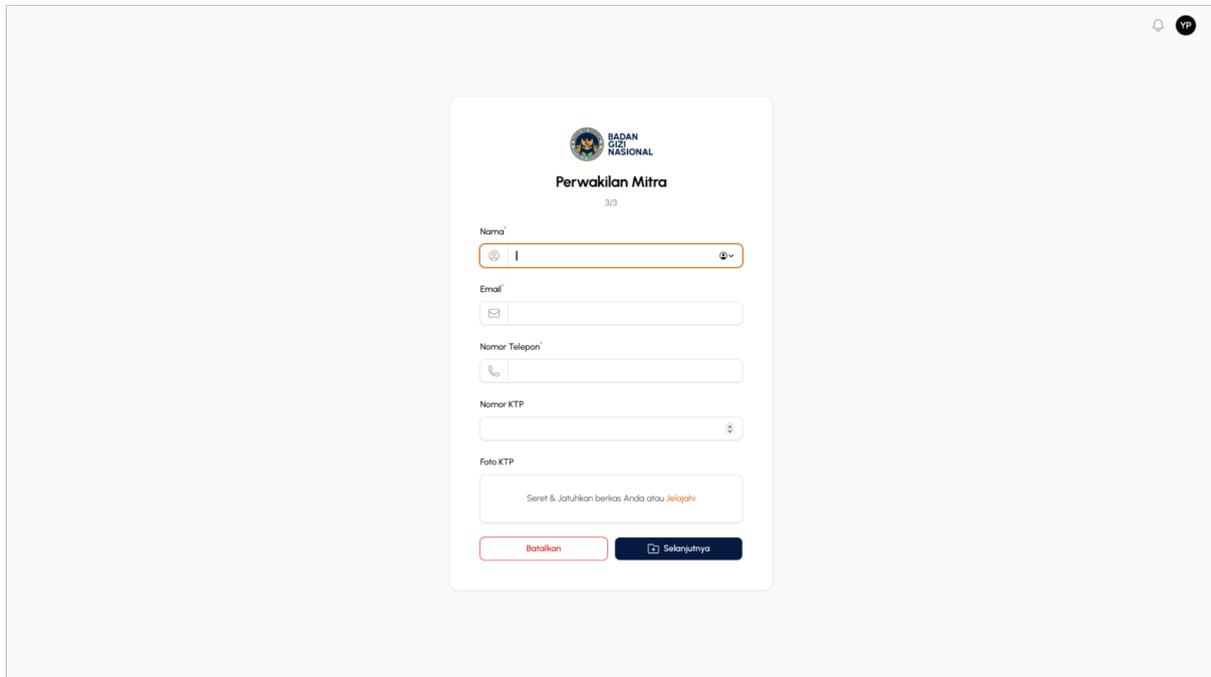
The screenshot shows an address form titled "Alamat Mitra" (Mitra Address) for "BADAN GIZI NASIONAL". The form is on page 2 of 3. It includes the following fields:

- Provinsi (Province):
- Kota (City):
- Kecamatan (District):
- Desa/Kelurahan (Village/Neighborhood):
- Kode Pos (Postal Code):
- Alamat (Address):

At the bottom of the form, there are two buttons: "Batalkan" (Cancel) and "Selanjutnya" (Next).

### 2.1.3 Pengisian Perwakilan Mitra

Pada bagian ini Mitra diminta mengisi Nama, Email, dan Nomor Telepon, Nomor KTP, dan Foto KTP Perwakilan Mitra. Jika semua telah terisi kemudian klik *button* selanjutnya. Setelah mitra mengklik tombol "Selanjutnya," akun mitra akan dibuat. Mitra kemudian dapat melakukan *login* untuk mengakses portal mitra.



The screenshot shows a registration form titled "Perwakilan Mitra" from "BADAN GIZI NASIONAL". The form is a 3-step process, currently on step 3/3. It contains the following fields and elements:

- Nama:** A text input field with a search icon on the left and a dropdown arrow on the right.
- Email:** A text input field with an envelope icon on the left.
- Nomor Telepon:** A text input field with a telephone handset icon on the left.
- Nomor KTP:** A text input field with a dropdown arrow on the right.
- Foto KTP:** A file upload area with the text "Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)".
- Buttons:** A red "Batalkan" button and a dark blue "Selanjutnya" button with a right-pointing arrow.

## 2.2 PENGAJUAN VERIFIKASI AKUN MITRA

### 2.2.1 Pengisian Informasi Umum

Pada halaman ini mitra dapat memastikan data-data yang sebelumnya telah diisi pada tahap registrasi. Pada tahap ini juga mitra diminta untuk mengunggah file logo mitra.

Informasi Calon Mitra > Informasi Calon Mitra

### Informasi Calon Mitra

BGN Testing  
PBIC52 · 08123456788 · bgn.testing@gmail.com

Ajukan Revisi Data

Umum Legal Keuangan Calon Titik SPPG Perwakilan Mitra

#### Informasi Akun \*

Logo Mitra

Sangat & Jelaskan berkas Anda atau jelaskan

Nama Mitra  
BGN Testing

Email Mitra  
bgn.testing@gmail.com

Nomor Telepon Mitra

### 2.2.2 Pengisian Informasi Badan Usaha (Dokumen Legal).

Halaman ini merupakan langkah wajib bagi Calon Mitra untuk mengunggah dokumen Badan Usaha. Dokumen ini digunakan untuk membuktikan keabsahan Badan Usaha Calon Mitra. Setelah proses unggah selesai, Calon Mitra dapat mengajukan permohonan status Terverifikasi. Status ini akan diberikan apabila dokumen dinyatakan valid dan Calon Mitra dianggap layak oleh tim verifikator Badan Gizi Nasional

Informasi Calon Mitra > Informasi Calon Mitra

### Informasi Calon Mitra

Permintaan revisi data telah disetujui

BGN Testing  
PBIC52 · 08123456788 · bgn.testing@gmail.com

Konfirmasi Perubahan Data

Umum Legal Keuangan Calon Titik SPPG Perwakilan Mitra

#### Akta Badan Usaha \*

+ Tambah Akta

Cari

Tipe Akta	Nomor Akta	Tanggal Akta	Nama Notaris	Lampiran
Pendirian	AHU-000-AH-02.01.TAHUN.2001	2010-01-01	Sahat Pangala Purba	01BHWK33DXSNTN79VQZGCFNK.png

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 hasil

per halaman 10

#### SK Kemenkumham \*

+ Tambah SK

Pada halaman ini, Calon Mitra perlu mengisi dan mengunggah dokumen-dokumen berikut:

a. Akta Badan Usaha - **(Wajib Diisi)**

Field	Keterangan	Tipe
Tipe Akta	Daftar Tipe Akta: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Pendirian</li> <li>● Perubahan</li> </ul>	Wajib
Nomor Akta	Nomor Akta	Wajib
Tanggal Pembuatan	Tanggal Pembuatan Akta	Wajib
Nama Notaris	Nama Notaris	Wajib
Lampiran	Lampiran Akta	Wajib

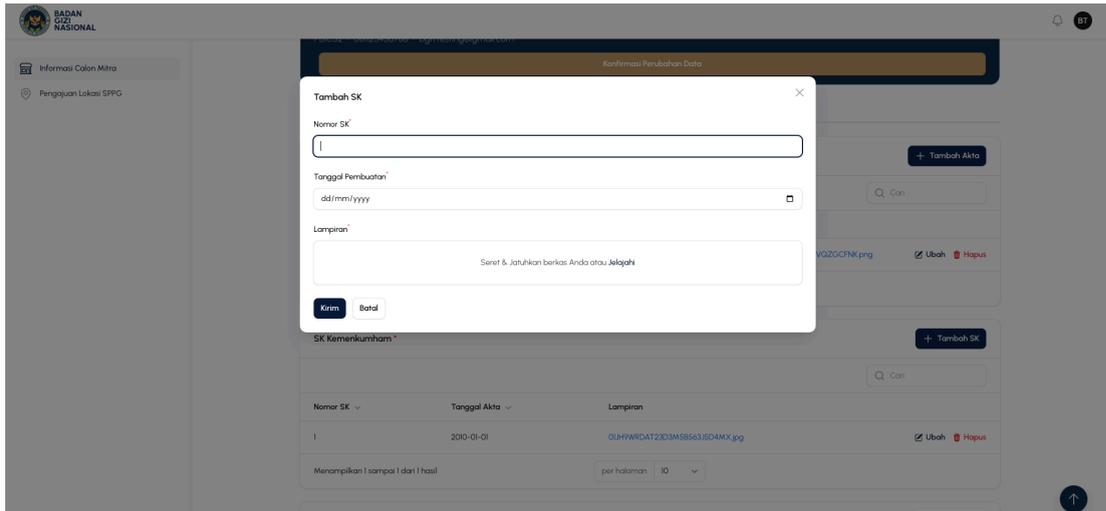
The screenshot shows a web interface for 'BADAN USAHA NASIONAL'. A modal window titled 'Tambah Akta' is open, containing the following fields:

- Tipe Akta:** A dropdown menu with the placeholder text 'Pilih salah satu opsi'.
- Nomor Akta:** A text input field.
- Tanggal Pembuatan:** A date picker with the format 'dd/mm/yyyy'.
- Nama Notaris:** A text input field.
- Lampiran:** A file upload area with the instruction 'Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi'.

Buttons for 'Kirim' and 'Batal' are at the bottom of the modal. The background interface includes a sidebar with 'Informasi Calon Mitra' and 'Pangajuan Lokasi SPPG', and a main content area with a search bar and a '+ Tambah Akta' button.

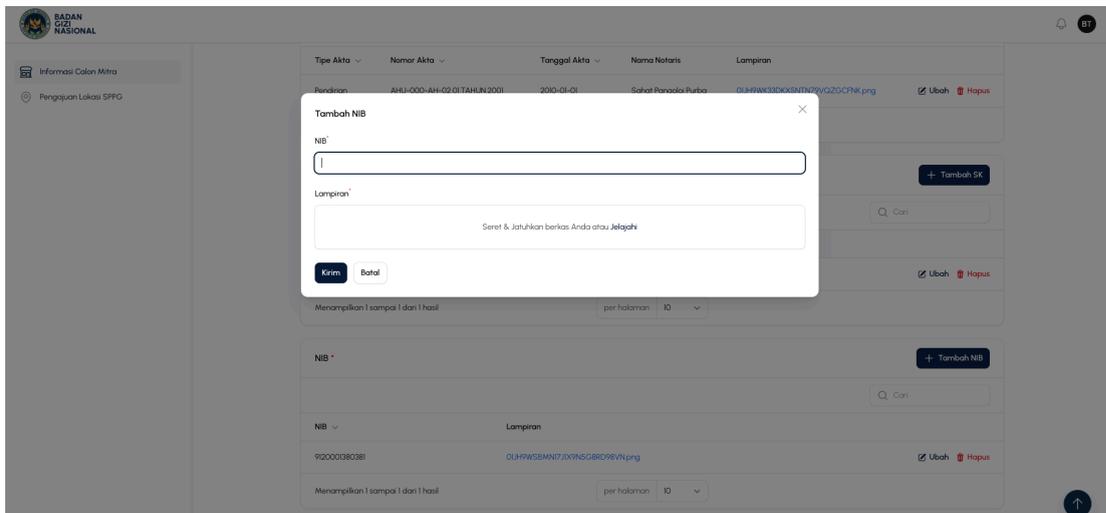
b. SK KEMENKUMHAM - **(Wajib Diisi)**

Field	Keterangan	Tipe
Nomor SK	Nomor SK	Wajib
Tanggal Pembuatan	Tanggal Pembuatan	Wajib
Lampiran	Lampiran Akta	Wajib



c. NIB (Nomor Induk Berusaha) - **(Wajib Diisi)**

Field	Keterangan	Tipe
NIB	NIB (Nomor Induk Berusaha)	Wajib
Lampiran	Lampiran Akta	Wajib



### 2.2.3 Pengisian Informasi Keuangan.

Pada halaman ini, Calon Mitra dapat mengunggah dokumen keuangan Badan Usaha, seperti: **NPWP (wajib) dan laporan SPT**. Dokumen-dokumen ini digunakan untuk mendukung dalam proses verifikasi kelayakan finansial dan keabsahan Badan Usaha.

Informasi Calon Mitra > Informasi Calon Mitra

### Informasi Calon Mitra

**BGN Testing**  
 PKIC62 - 081023456788 - bgn\_testing@gmail.com  
[Ajukan Revisi Data](#)

Umum   Legal   **Keuangan**   Calon Titik SPPG   Perwakilan Mitra

#### Data NPWP\*

Nomor NPWP 16 Digit\*

Jika NPWP masih terdiri dari 15 digit, tambahkan angka 0 di awal

Name\* Samakan dengan nama Mitra

Foto NPWP\*

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

[Simpan](#)

Pada halaman ini, Calon Mitra dapat mengisi dan mengunggah dokumen-dokumen berikut:

a. Data NPWP - (Wajib Diisi)

Field	Keterangan	Tipe
Nomor NPWP 16 Digit	Nomor NPWP 16 Digit. Jika hanya memiliki NPWP 15 digit, maka bisa menambahkan angka "0" di	Wajib
Nama Pemilik NPWP	Nama Pemilik NPWP	Wajib
Dokumen NPWP	Dokumen NPWP	Wajib

#### Data NPWP\*

Nomor NPWP 16 Digit\*

Jika NPWP masih terdiri dari 15 digit, tambahkan angka 0 di awal

Name\* Samakan dengan nama Mitra

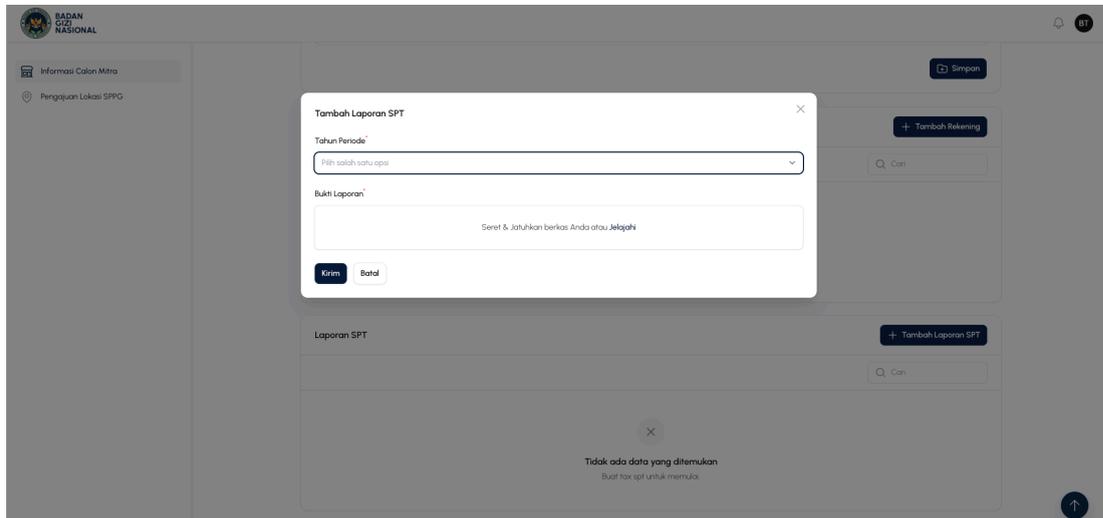
Foto NPWP\*

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

[Simpan](#)

b. Laporan SPT

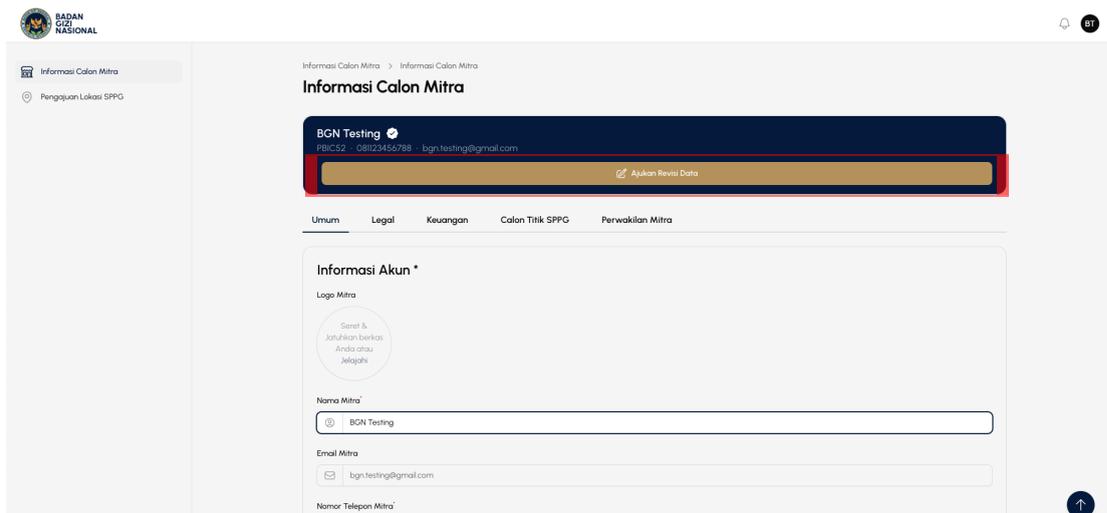
Field	Keterangan	Tipe
Tahun Periode	Tahun Periode	Wajib
Bukti Laporan	Bukti Laporan	Wajib



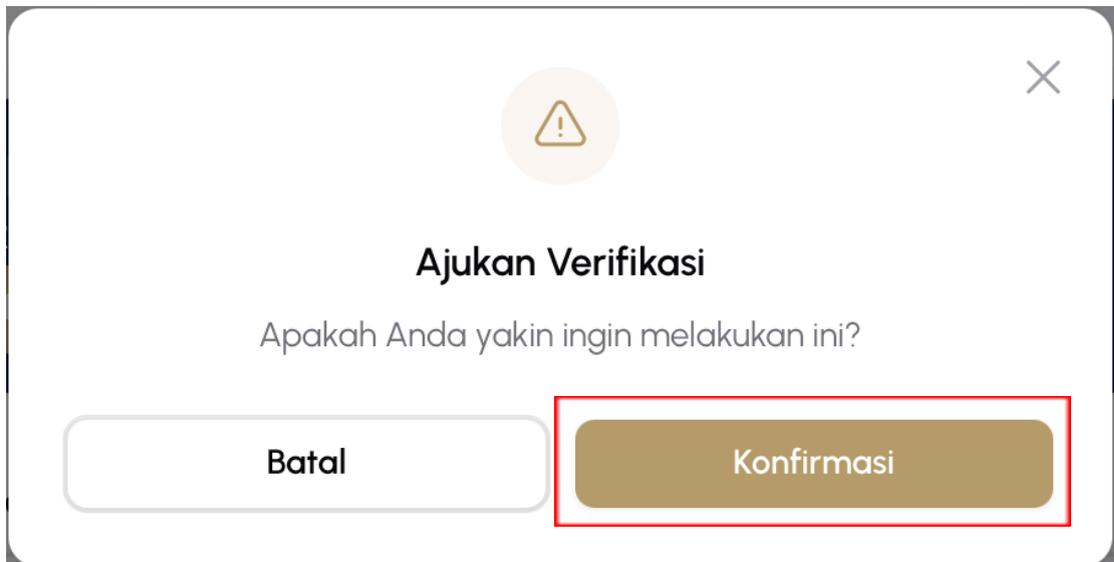
### 2.2.4 Pengajuan Verifikasi.

Sebelum melakukan pengajuan verifikasi calon mitra pastikan bahwa Informasi dan Dokumen yang diunggah sudah sesuai untuk selanjutnya di cek keabsahannya.

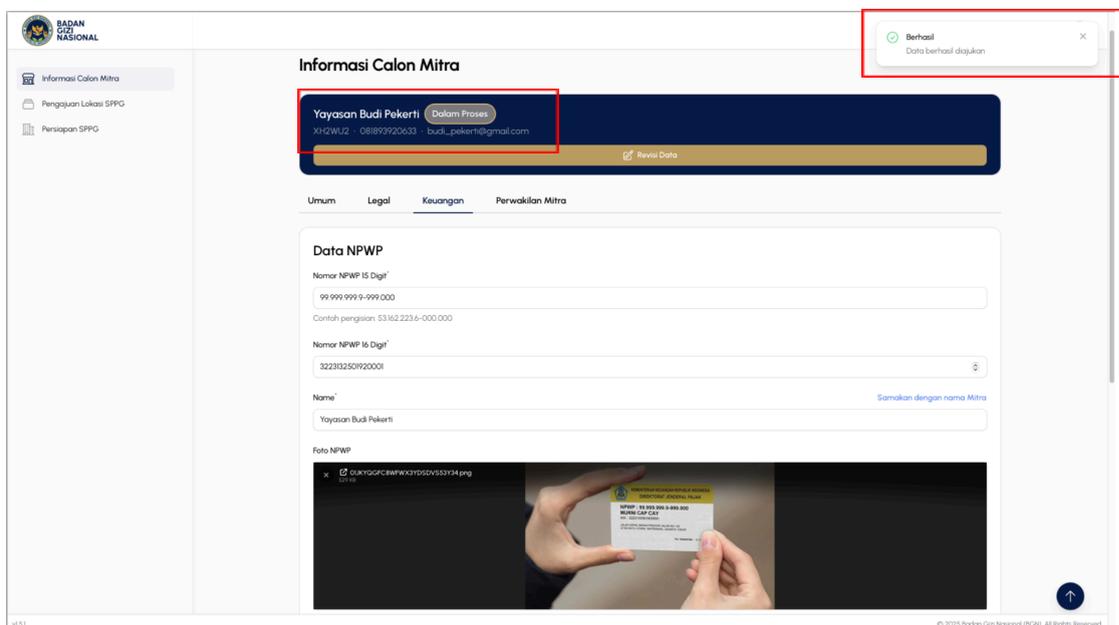
- a. Klik tombol "Ajukan Verifikasi" yang terletak pada card mitra untuk melakukan pengajuan permohonan untuk status Terverifikasi



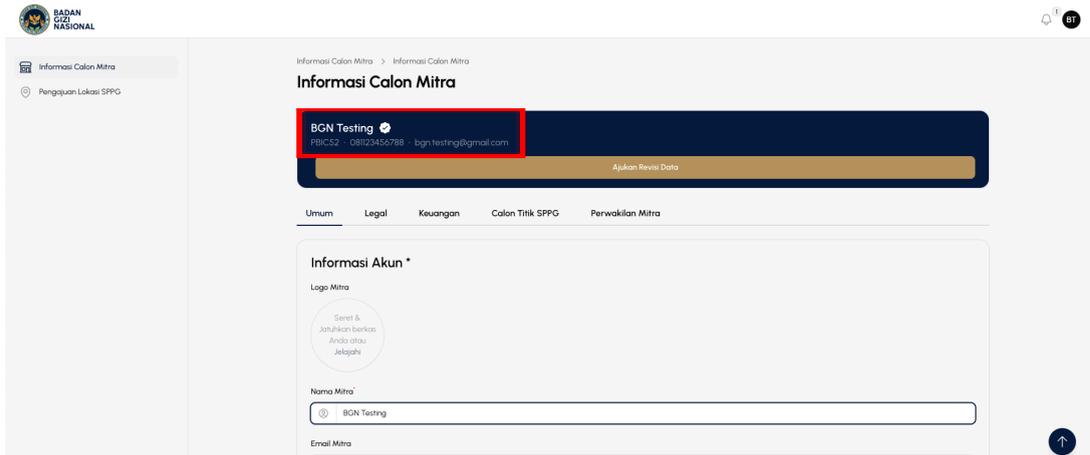
- b. Sesaat setelah klik tombol “Ajukan Verifikasi” maka akan muncul sebuah *pop up* konfirmasi. Klik “Konfirmasi” untuk melanjutkan pengajuan permohonan status terverifikasi.



- c. Setelah mengajukan permohonan status terverifikasi, status calon mitra akan berubah menjadi "Dalam Proses." Calon mitra hanya perlu menunggu pihak BGN untuk melakukan peninjauan terhadap keabsahan dokumen-dokumen yang telah diunggah.



- d. Jika data ditolak, calon mitra akan diminta untuk merevisi dokumen yang perlu diperbaiki dan melakukan pengajuan ulang dan mengulangi proses poin “c”.
- e. Tetapi jika data mitra **disetujui**, status calon mitra akan berubah menjadi "Verified" atau "Terverifikasi," yang ditandai dengan munculnya badge/icon Verified.

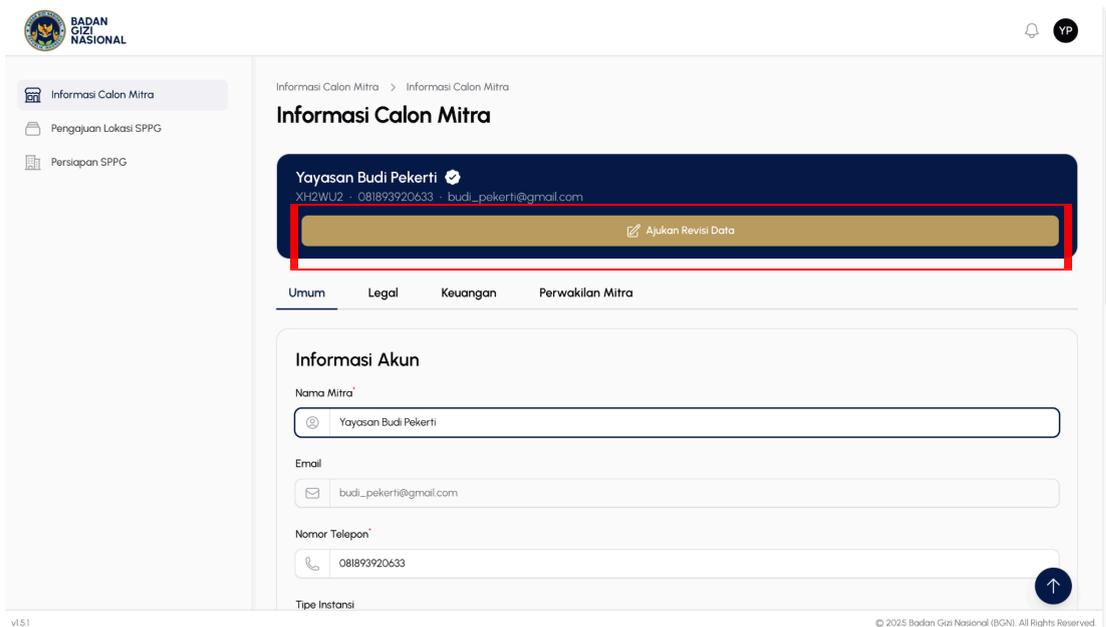


## 2.2.5 Revisi Akun Data Mitra

Setelah data terverifikasi, mitra tetap dapat melakukan perubahan pada data akun. Namun, untuk melakukan perubahan tersebut, mitra harus mengajukan permohonan perubahan data kepada admin terlebih dahulu dan menunggu konfirmasi dari admin. Setelah permohonan disetujui, mitra dapat melakukan pembaruan data sesuai kebutuhan.

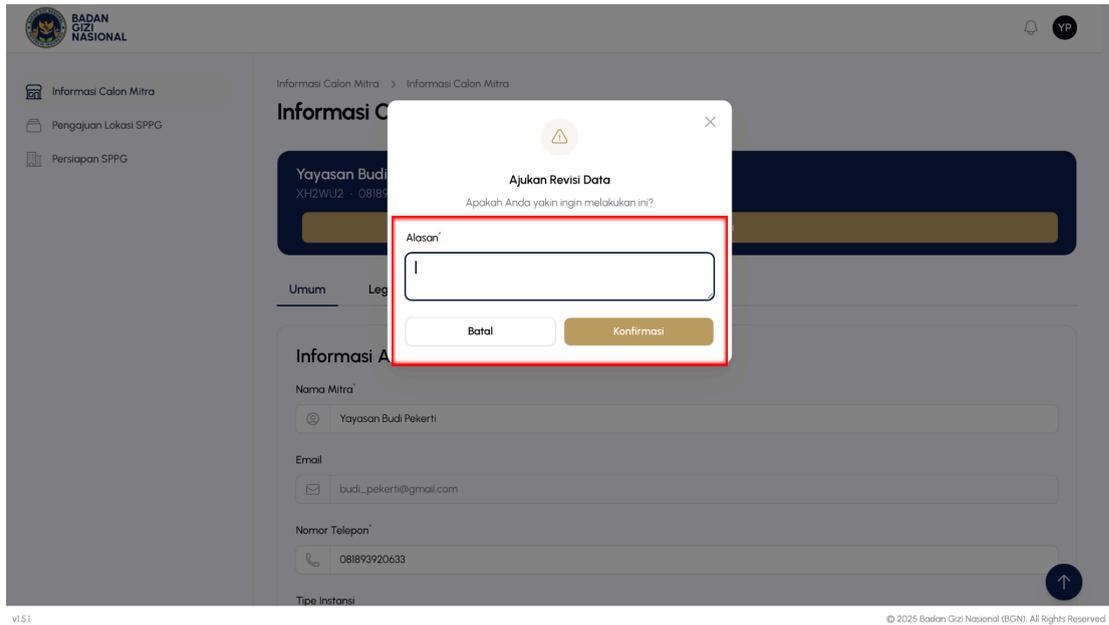
### a. Pengajuan Revisi Data

Klik tombol **“Ajukan Revisi Data”** untuk mengajukan permohonan perubahan data



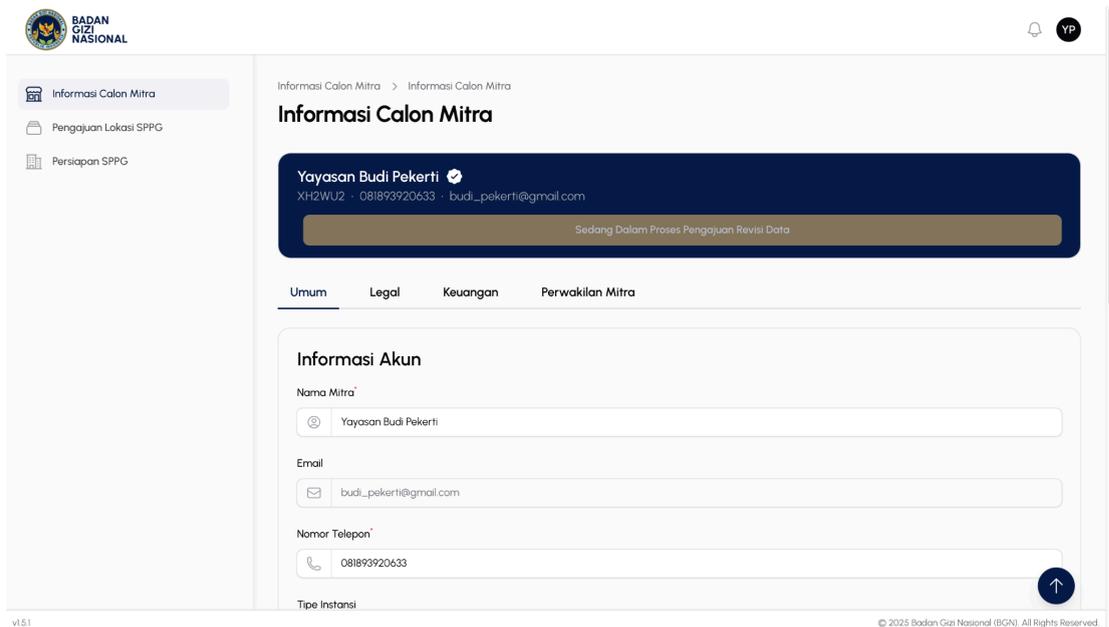
**b. Berikan Alasan Pengajuan Perubahan Data**

Masukkan alasan pengajuan perubahan data, lalu klik tombol "Konfirmasi".



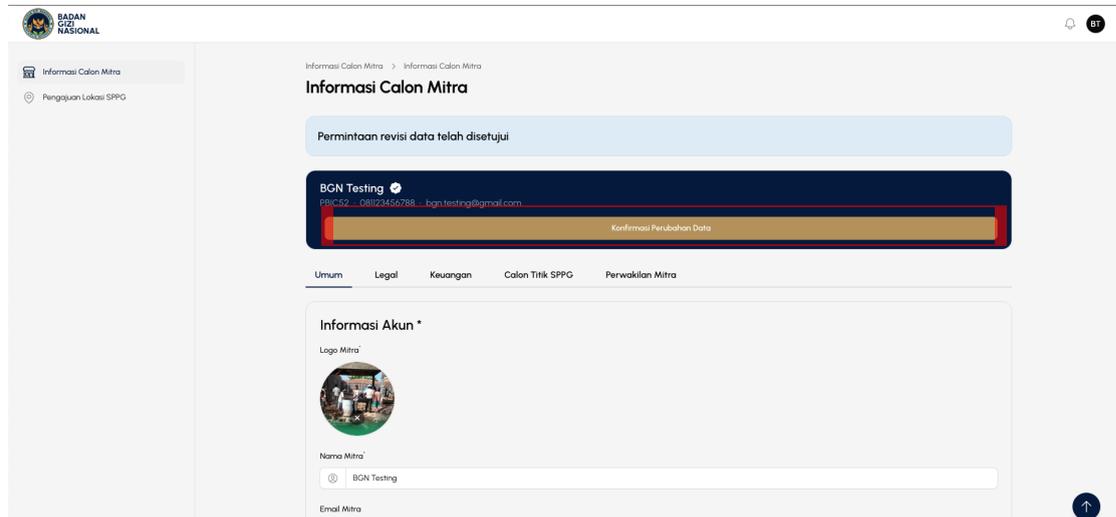
**c. Menunggu Konfirmasi dari Admin.**

Setelah klik tombol "Konfirmasi", silakan menunggu admin untuk meninjau dan mengonfirmasi permohonan perubahan data.



#### d. Lakukan Perubahan

Jika permohonan disetujui, Anda dapat langsung melakukan perubahan pada informasi data yang diperlukan. Jangan lupa untuk klik "Simpan" atau "Submit" setelah melakukan perubahan. Jika seluruh perubahan telah selesai, klik tombol "Konfirmasi Perubahan Data" untuk menyimpan data yang telah diperbarui serta memberi tahu admin bahwa perubahan telah dilakukan.



**Catatan:** Jika permohonan perubahan ditolak, status tombol akan berubah menjadi "Ajukan Revisi Data" kembali.

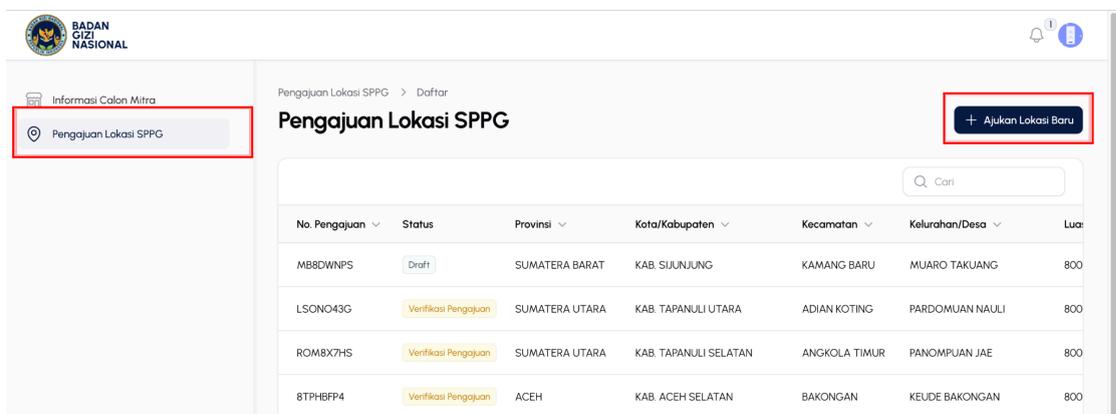
## 2.3 MODUL : PENGAJUAN LOKASI SPPG

Modul ini ditujukan untuk memfasilitasi mitra dalam mengajukan calon lokasi pendirian Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG). Badan Gizi Nasional akan melakukan verifikasi dan peninjauan terhadap usulan lokasi yang disampaikan.

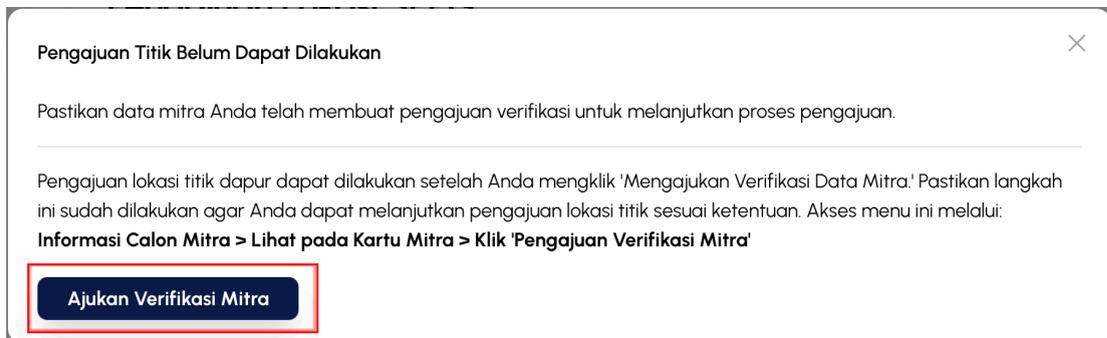
### 2.3.1 Pengajuan Calon Lokasi Titik SPPG

Cara untuk melakukan pengajuan lokasi pendirian Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) pada website mitra BGN adalah sebagai berikut:

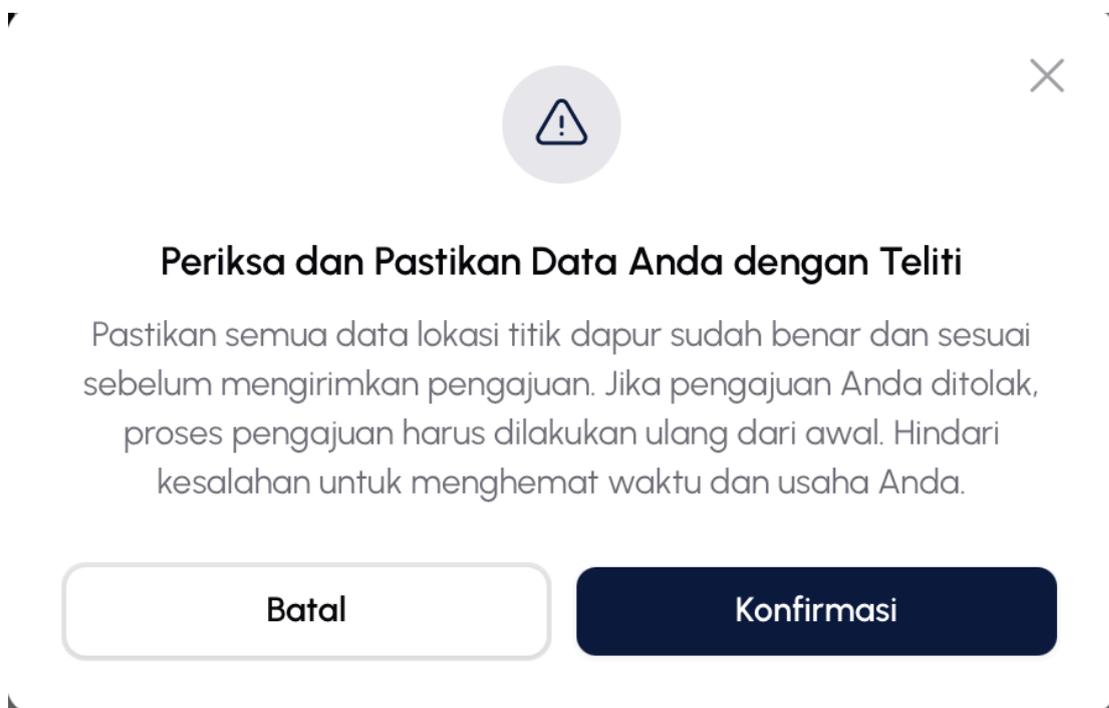
- Buka nav pengajuan lokasi SPPG, kemudian klik tombol "Ajukan Lokasi Baru"



- b. Pastikan akun mitra Anda telah mengajukan permohonan mitra terverifikasi. Jika belum, akan muncul pemberitahuan *pop-up* seperti dibawah ini. Untuk mengajukan verifikasi, mitra hanya perlu mengklik tombol 'Ajukan Verifikasi Mitra' dan kemudian klik tombol 'Ajukan Verifikasi' pada kartu mitra.

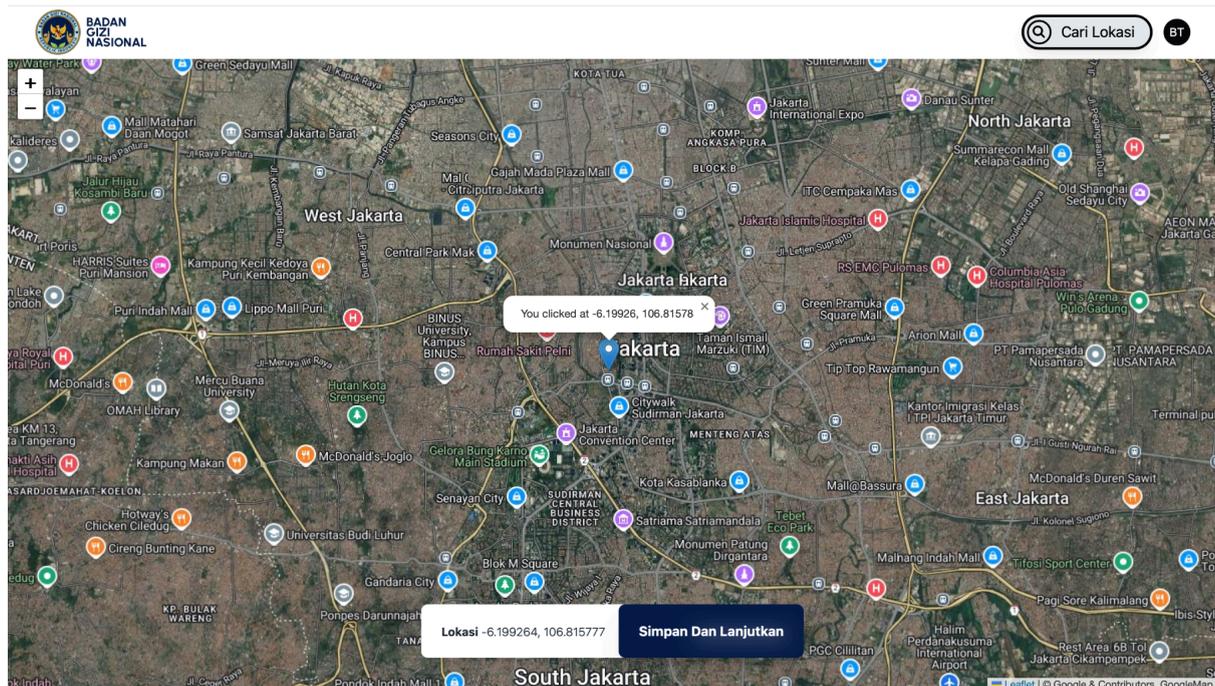
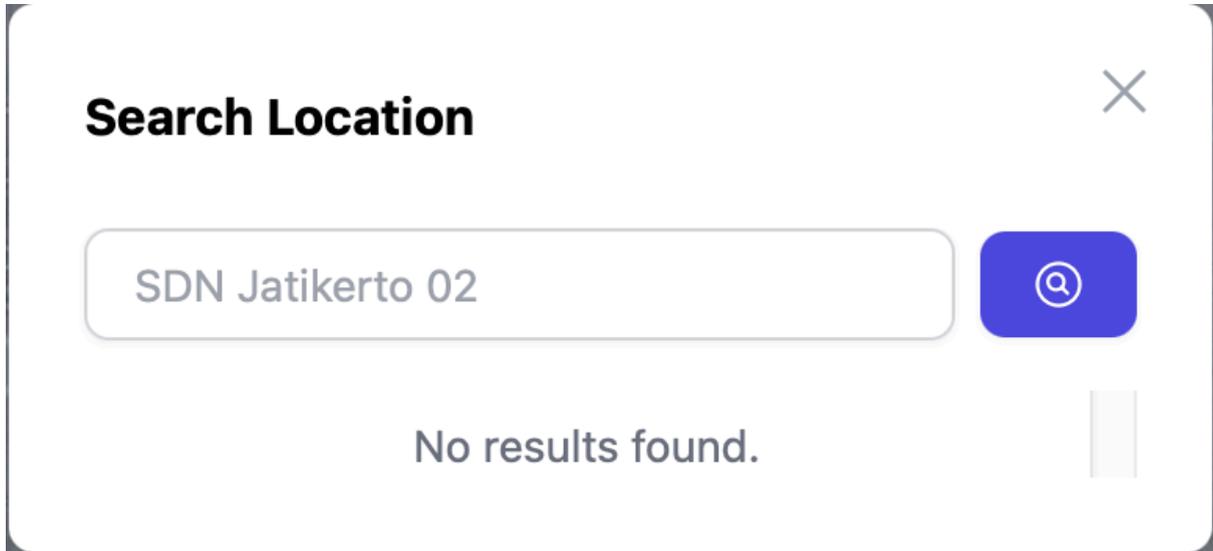


- c. Setelah akun mitra Anda mengajukan permohonan verifikasi akun, Anda baru dapat mengajukan lokasi titik SPPG. Saat pertama kali mengklik tombol 'Ajukan Titik', akan muncul pemberitahuan pop-up seperti gambar di bawah yang mengingatkan Anda untuk memastikan data yang akan diisi sudah benar. Hal ini penting karena jika pengajuan lokasi titik SPPG ditolak, data yang diajukan tidak dapat direvisi dan Anda harus mengajukan ulang.



### 2.3.2 Pemilihan Lokasi Di Peta.

Setelah mengklik tombol 'Ajukan Titik' dan mengkonfirmasi pemberitahuan, calon mitra akan diminta untuk menandai lokasi titik SPPG pada peta. Untuk memudahkan, calon mitra dapat mencari lokasi pada peta jika kesusahan mencari titik SPPG mereka.



### 2.3.3 Melengkapi Informasi Lokasi Calon SPPG

Pada halaman ini, calon mitra diminta untuk mengisi informasi alamat lokasi Calon SPPG yang telah ditandai sebelumnya pada peta. Selain itu, mereka juga perlu mencantumkan luas tanah dan bangunan yang akan digunakan serta mengunggah dokumen layout bangunan sebagai bagian dari proses pengajuan.

Khusus untuk mitra non-yayasan, diperlukan tambahan informasi mengenai mitra yayasan yang telah bekerja sama guna keperluan pencairan dana.

Setelah semua data terisi lengkap, klik “Selanjutnya” untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.

#### a. Formulir Mitra Yayasan

Field	Keterangan	Tipe
Jenis Bangunan	Jenis Bangunan: 1. Dapur Baru 2. Dapur Renovasi Restoran/ Cafe/ Catering 3. Dapur Renovasi Rumah/ Ruko 4. Dapur Sekolah/ Pesantren	Wajib
Jenis SPPG	Jenis SPPG: 1. SPPG Umum 2. SPPG Khusus	Wajib
Dokumen Layout Bangunan	Layout Bangunan	Wajib
Provinsi	Provinsi	Wajib
Kota	Kota	Wajib
Kecamatan	Kecamatan	Wajib
Desa/Kelurahan	Desa/Kelurahan	Wajib
Kode Pos	Kode Pos	Wajib
Alamat	Alamat	Wajib
Luas Tanah	Luas Tanah	Wajib
Luas Dapur	Luas Dapur	Wajib
Perwakilan Yayasan	Perwakilan Yayasan yang telah terdaftar	Wajib
Keterangan	Penjelasan lokasi lebih detail dan lainnya	Opsional

## Pengajuan Informasi Lokasi Calon SPPG

Lihat di Peta

Ubah Titik



01

### Informasi Lokasi

Lengkapi informasi yang dibutuhkan untuk melangkah ke tahap berikutnya.

02

### Kesiapan Calon SPPG

Lengkapi kesiapan Calon SPPG dan unggah dokumen pendukung untuk memastikan keakuratan data lokasi calon SPPG.

### Jenis Bangunan\*

- Dapur Baru
- Dapur Renovasi Rumah/Ruko
- Dapur Renovasi Restoran/Cafe/Catering
- Dapur Sekolah/Pesantren

### Jenis SPPG\*

- Umum  
SPPG Umum
- Khusus  
SPPG Khusus (lembaga)

### Dokumen Layout Bangunan\*

Contoh Layout Bangunan

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

Lampirkan Dokumen Layout Bangunan / Tanah berformat .jpg, .png, atau pdf dengan ukuran maksimal 2 MB dan bisa lebih dari satu.

### Provinsi\*

Pilih salah satu opsi

### Kota

### Kecamatan

### Desa/Kelurahan

### Kode Pos\*

### Alamat\*

### Luas Tanah\*

Contoh: 800 m2

### Luas Dapur\*

Pilih salah satu opsi m2

\*Bangunan baru wajib memiliki lahan minimal 500m<sup>2</sup>

### Perwakilan Yayasan\*

Tambah Perwakilan

Pilih salah satu opsi

### Keterangan

\*Penjelasan lokasi lebih detail dan lainnya

Selanjutnya →

b. Formulir Mitra Non-Yayasan (PT, CV, UMKM, dll)

Field	Keterangan	Tipe
Jenis Bangunan	Jenis Bangunan: 5. Dapur Baru 6. Dapur Renovasi Restoran/ Cafe/ Catering 7. Dapur Renovasi Rumah/ Ruko 8. Dapur Sekolah/ Pesantren	Wajib
Jenis SPPG	Jenis SPPG: 3. SPPG Umum 4. SPPG Khusus	Wajib
Dokumen Layout Bangunan	Layout Bangunan	Wajib
Provinsi	Provinsi	Wajib
Kota	Kota	Wajib
Kecamatan	Kecamatan	Wajib
Desa/Kelurahan	Desa/Kelurahan	Wajib
Kode Pos	Kode Pos	Wajib
Alamat	Alamat	Wajib
Luas Tanah	Luas Tanah	Wajib
Luas Dapur	Luas Dapur	Wajib
Perwakilan Yayasan	Perwakilan Yayasan yang telah terdaftar	Wajib
Keterangan	Penjelasan lokasi lebih detail dan lainnya	Opsional
<b>Informasi Yayasan Terkait</b>		
Yayasan	Mitra yayasan yang bekerja sama dengan mitra non-yayasan untuk pencairan dana.	Wajib

## Pengajuan Informasi Lokasi Calon SPPG

Lihat di Peta

Ubah Titik



01

### Informasi Lokasi

Lengkapi informasi yang dibutuhkan untuk melangkah ke tahap berikutnya.

02

### Kesiapan Calon SPPG

Lengkapi kesiapan Calon SPPG dan unggah dokumen pendukung untuk memastikan keakuratan data lokasi calon SPPG.

#### Jenis Bangunan\*

- Dapur Baru
- Dapur Renovasi Rumah/Ruko
- Dapur Renovasi Restoran/Cafe/Catering
- Dapur Sekolah/Pesantren

#### Jenis SPPG\*

- Umum  
SPPG Umum
- Khusus  
SPPG Khusus (lembaga)

#### Dokumen Layout Bangunan\*

Contoh Layout Bangunan

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

Lampirkan Dokumen Layout Bangunan / Tanah berformat .jpg, .png, atau .pdf dengan ukuran maksimal 2 MB dan bisa lebih dari satu.

#### Provinsi\*

Pilih salah satu opsi

#### Kota

Pilih salah satu opsi

#### Kecamatan

Pilih salah satu opsi

#### Desa/Kelurahan

Pilih salah satu opsi

#### Kode Pos\*

Pilih salah satu opsi

#### Alamat\*

Pilih salah satu opsi

#### Luas Tanah\*

Contoh: 800 m<sup>2</sup>

#### Luas Dapur\*

Pilih salah satu opsi m<sup>2</sup>

\*Bangunan baru wajib memiliki lahan minimal 500m<sup>2</sup>

#### Perwakilan Yayasan\*

Tambah Perwakilan

Pilih salah satu opsi

#### Keterangan

Pilih salah satu opsi

\*Penjelasan lokasi lebih detail dan lainnya

#### Informasi Yayasan Terkait

Daftar mitra yayasan yang terdaftar dan terverifikasi

#### Yayasan\*

Informasi Yayasan

Pilih salah satu opsi

Selanjutnya →

### 2.3.4 Formulir Kesiapan Lokasi Calon SPPG

Pada halaman ini, calon mitra diminta untuk mengisi informasi mengenai kesiapan fasilitas yang saat ini tersedia di calon SPPG yang diajukan, serta memberikan estimasi waktu kesiapan titik SPPG untuk digunakan.

Pengisian data dilakukan berdasarkan kondisi saat ini, tanpa perlu melengkapi seluruh formulir. Namun, *field* yang bersifat wajib harus diisi sebelum melanjutkan. Setelah selesai, klik “Submit” untuk mengajukan data. Proses pelengkapan penuh akan dilakukan pada tahap “proses persiapan” selanjutnya.

#### a. Mengisi Informasi Kesiapan Lokasi SPPG

Field	Keterangan	Tipe
Dokumen Proposal	Dokumen Proposal Awal untuk Pengajuan Lokasi Calon SPPG	Wajib
Tanah & Dokumen Bukti Kepemilikan/ Sewa	Jenis Tanah yang ditempati: 1. Tanah Milik Pribadi 5. Tanah Sewa	Wajib
Kondisi Bangunan Saat Ini	Kondisi Bangunan Saat Ini yang mencakup layout bangunan, baik eksterior dan interior	Wajib
Video Akses Kendaraan	Video Akses Kendaraan yang mencakup jalan dari calon SPPG ke Jalan Utama	Wajib
Peralatan Dapur	Peralatan Dapur	Opsional
Peralatan Masak	Daftar Peralatan Masak	Opsional
Alternatif Listrik	Alternatif listrik yang digunakan, seperti genset, solar panel, dll	Opsional
Alat K3	Daftar Alat K3	Opsional
Instalasi Listrik	Foto Instalasi Listrik	Opsional
Instalasi Air	Foto Instalasi Air	Opsional
Instalasi Gas	Foto Instalasi Gas	Opsional
Kendaraan Distribusi Makanan	Kendaraan yang digunakan oleh mitra untuk mendistribusikan makanan ke berbagai lokasi.	Opsional
Pekerja Lokal	Daftar Pekerja/ SDM	Opsional
Pemasok Bahan Baku	Daftar Pemasok bahan baku	Opsional
Komitmen Jangka Waktu Persiapan Dapur	Perkiraan waktu penyelesaian persiapan dapur ( <b>maks. 45 Hari</b> )	Wajib



### Informasi Lokasi

Lengkapi informasi yang dibutuhkan untuk melangkah ke tahap berikutnya.



### Kesiapan Calon SPPG

Lengkapi kesiapan Calon SPPG dan unggah dokumen pendukung untuk memastikan keakuratan data lokasi calon SPPG.

#### Dokumen Proposal

[Download Template](#)



#### Tanah

Tanah Milik Pribadi

Lahan yang sepenuhnya dimiliki

Tanah Sewa

Menggunakan lahan dengan status sewa dari pihak lain

#### Unggah Bukti Kepemilikan/ Perjanjian Sewa



Jika lahan berstatus sewa, pastikan masa sewa minimal 2 tahun. Pastikan file yang diunggah memiliki format .jpg, .png, atau pdf dengan ukuran maksimal 2 MB.

#### Video Kondisi Bangunan Saat Ini

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)



Video harus mencakup layout bangunan, balk eksterior, dan interior.

#### Video Akses Kendaraan

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau [Jelajahi](#)



Video harus mencakup jalan dari Calon SPPG ke Jalan Utama.

**Peralatan Dapur**

Daftar peralatan dapur yang Anda miliki untuk mendukung operasional

**Peralatan Masak**

Daftar peralatan Masak yang Anda miliki untuk mendukung operasional

**Alternatif Listrik**

Instalasi listrik cadangan yang Anda miliki untuk memastikan kebutuhan energi terpenuhi.

**Alat K3**

Isi daftar alat keselamatan kerja minimal sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Badan Gizi Nasional (BGN)

**Instalasi Listrik**

Berkas instalasi listrik yang telah terpasang pada lokasi SPPG yang diajukan.

**Instalasi Air**

Berkas instalasi air yang telah terpasang pada lokasi SPPG yang diajukan.

**Instalasi Gas**

Berkas instalasi gas yang telah terpasang pada lokasi SPPG yang diajukan.

**Kendaraan Distribusi Makanan**

Kendaraan yang digunakan oleh mitra untuk mendistribusikan makanan ke berbagai lokasi.

**Pekerja Lokal**

Daftar Pekerja Lokal pada lokasi SPPG

**Pemasok Bahan Baku**

Daftar Pemasok bahan baku pada lokasi SPPG

Komitmen Jangka Waktu Persiapan Dapur\*

Perkiraan waktu penyelesaian persiapan dapur (maks. 45 hari)

44

Hari

← Back

↻ Draft

Submit ↻

Batal

## b. Modal Syarat dan Ketentuan

*Pop-up* Modal syarat dan ketentuan akan muncul untuk memastikan mitra sanggup dan bersedia dengan syarat-syarat dan ketentuan yang diberikan oleh pihak Badan Gizi Nasional.

### Syarat dan Ketentuan Program Makan Bergizi Gratis ✕

Pihak mitra yang berpartisipasi dalam Program Makan Bergizi Gratis yang diselenggarakan oleh Badan Gizi Nasional dengan ini menyatakan dan menyetujui ketentuan-ketentuan berikut:

**Pilih semua**

- Penyediaan Fasilitas**  
Saya menyatakan bahwa saya wajib menyediakan lahan dan bangunan yang diperuntukkan sebagai Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG) BGN, sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Badan Gizi Nasional, dan berlokasi di alamat yang telah disetujui.
- Peralatan Dapur**  
Saya menyatakan bahwa saya wajib menyediakan seluruh peralatan dapur beserta perlengkapannya sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh Badan Gizi Nasional, termasuk alat makan, alat masak, genset, dan peralatan lainnya.
- Sarana Transportasi**  
Saya menyatakan bahwa saya wajib menyediakan sarana transportasi berupa minimal 2 (dua) unit mobil untuk mendistribusikan Makan Bergizi Gratis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Kepatuhan terhadap Peraturan**  
Saya menyatakan bahwa saya wajib mematuhi dan tunduk pada seluruh peraturan yang berlaku di Badan Gizi Nasional, termasuk yang terkait dengan kebersihan, keamanan, dan kelayakan fasilitas.
- Penyelesaian Persiapan Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG)**  
Saya menyatakan bahwa saya wajib menyelesaikan persiapan SPPG sesuai dengan komitmen yang telah saya ajukan.
- Kesiapan Modal Awal**  
Saya menyatakan bahwa saya wajib menyediakan modal awal atau dana talangan yang mencakup minimal 10 hari makan sesuai ketentuan yang ditetapkan oleh Badan Gizi Nasional.
- Pernyataan Status Hukum Lahan**  
Saya menyatakan bahwa lahan yang saya daftarkan tidak sedang dalam sengketa hukum.
- Lahan Sewa Wajib Minimal 2 Tahun**  
Saya menyatakan bahwa jika lahan yang saya daftarkan berstatus sewa, masa sewanya minimal 2 Tahun untuk memenuhi persyaratan.

**Setuju** **Batal**

### c. Pengajuan Berhasil

Setelah pengajuan calon lokasi SPPG di submit dan berhasil, maka data akan muncul pada tabel dengan status yang menunjukkan bahwa pengajuan sedang dalam proses peninjauan oleh admin verifikator.

No. Pengajuan	Status	Provinsi	Kota/Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Luas Tanah	Luas Dapur
4852MPS	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA BARAT	KAB. SUKUNING	KAMANG BARU	MUKHO TAUJANG	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
LS0NDG3	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TANJALING UTARA	ADJANG KOTING	PASCOMJAN NALLI	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
8DMKXG5	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TANJALING SELATAN	ANGKOLA TIMUR	PANGPUN JAE	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
8TH8FF4	Verifikasi Pengajuan	ACEH	KAB. ACEH SELATAN	BAKONGAN	KELCE BAKONGAN	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
4ZWN2MB	Verifikasi Pengajuan	JAWA TIMUR	KAB. MALANG	KENAKEN	KENAKEN	400,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
CD2MWTN	Draft	RIAU	KAB. INDRAGIRI HALU	RENGAT BARAT	ALANG KERAWANG	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
PPFUB5A	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TANJALING SELATAN	ANGKOLA TIMUR	HALTA GUNUNG	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
8K4MFTLJ	Draft	SUMATERA SELATAN	KAB. OGAN KOMERING LEB	MESELU	PAGAR DEBAH	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
4MR5BK	Verifikasi Pengajuan	JAWA TIMUR	KAB. PROBOLINGGO	KURIPAN	RESONGO	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>
OPVKEWJ	Verifikasi Pengajuan	DKI JAKARTA	KOTA ADAM JAKARTA SELATAN	KEBAFORAN LAMA	KEBAFORAN LAMA SELATAN	800,00 m <sup>2</sup>	400,00 m <sup>2</sup>

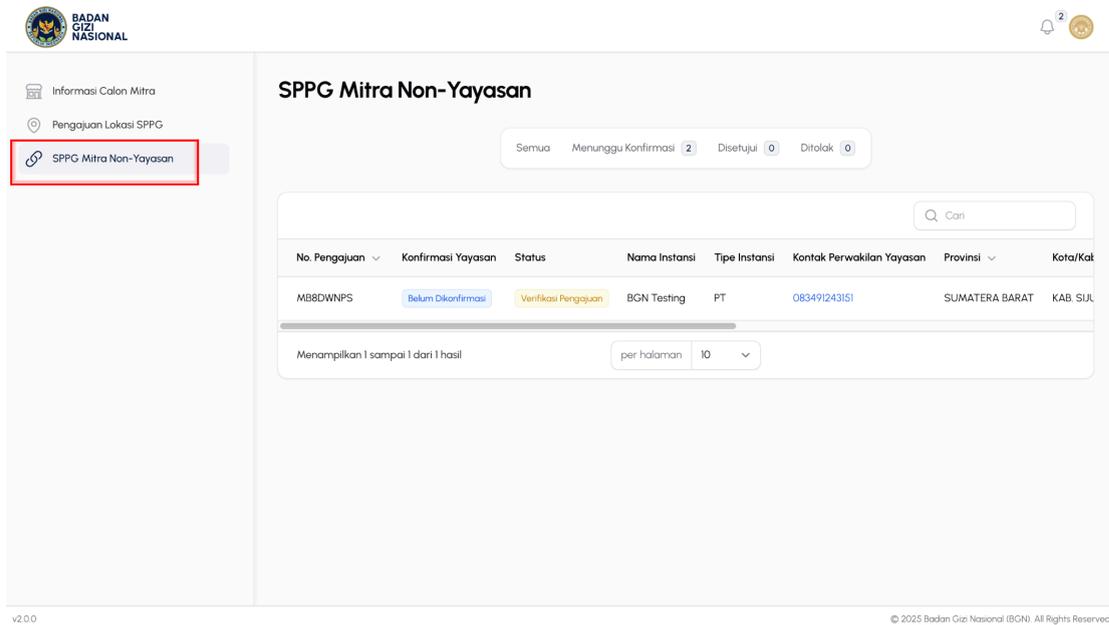
### 2.3.5 Proses Persetujuan Kerja Sama Mitra Non-Yayasan

Setelah pengajuan lokasi calon SPPG berhasil dibuat oleh Mitra Non-Yayasan, Mitra tersebut dihimbau untuk segera menghubungi Mitra Yayasan yang telah ditautkan pada saat proses pendaftaran lokasi calon SPPG, guna memastikan persetujuan atas permintaan kerja sama. Persetujuan dari Mitra Yayasan menjadi syarat penting dalam kelancaran proses. Apabila Mitra Yayasan menolak permintaan tersebut, maka pengajuan lokasi calon SPPG akan dibatalkan secara otomatis. Sementara itu, jika permintaan kerja sama dibiarkan tanpa ditindaklanjuti, hal ini dapat menghambat proses persetujuan dan penetapan lokasi calon SPPG sebagai SPPG resmi.

Adapun langkah-langkah yang perlu dilakukan oleh Mitra Yayasan untuk memberikan persetujuan adalah sebagai berikut:

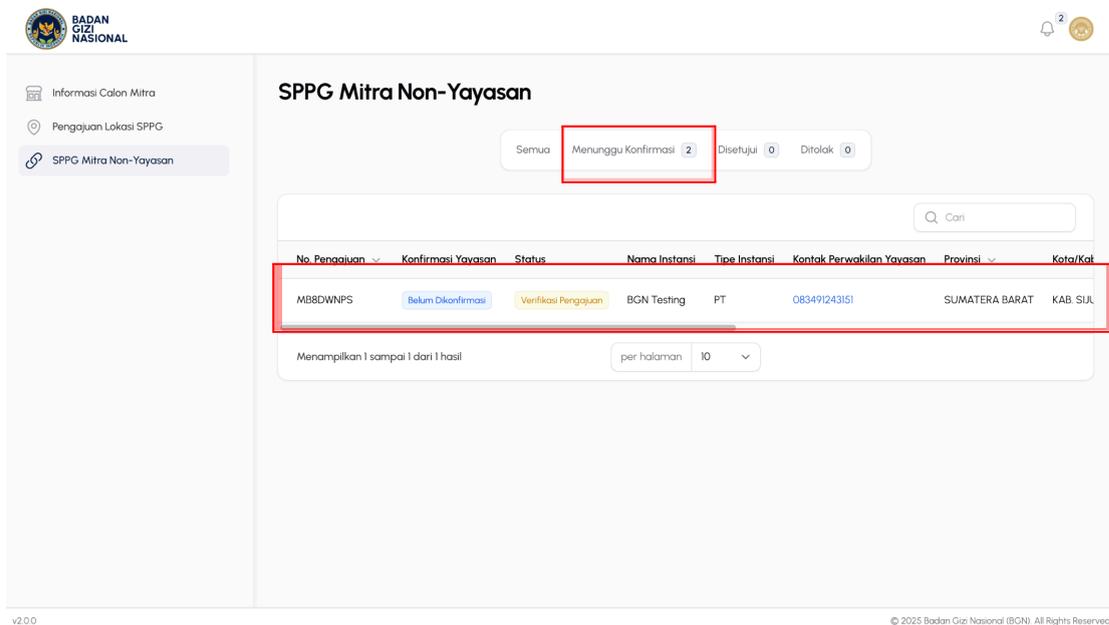
**a. Pilih Navigasi “SPPG Mitra Non-Yayasan”**

Pilih tab navigasi “SPPG Mitra Non-Yayasan” untuk memasuki halaman Persetujuan



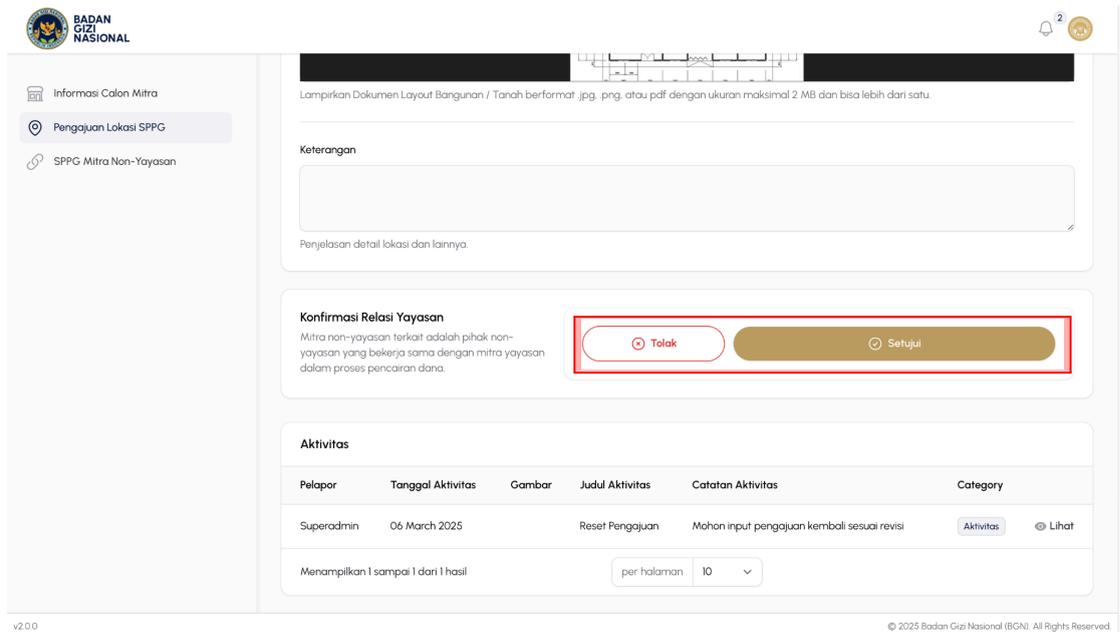
**b. Pilih Data Mitra Non-Yayasan**

Pilih salah satu data mitra non-yayasan yang ingin disetujui yang sedang menunjukkan status “Menunggu Konfirmasi”



**c. Pilih Tombol “Setujui”**

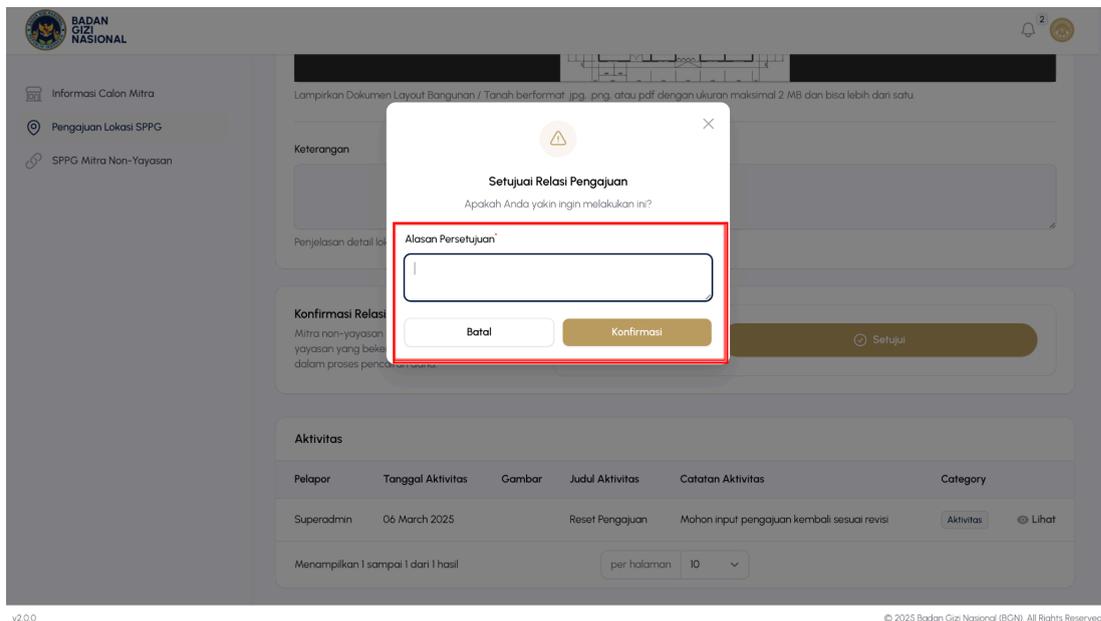
Setelah memasuki halaman detail SPPG, gulir halaman sampai kebawah dan menemukan tombol “Tolak” dan “Setujui”. Pilih Tombol “Setujui” untuk menyetujui kerja sama dengan mitra non-yayasan. Namun pilih tombol “Tolak” jika calon SPPG mitra non-yayasan tidak terdaftar kerja sama dengan anda (mitra yayasan)



**Catatan:** Pastikan data Mitra Non-Yayasan dan informasi lokasi calon SPPG telah sesuai dengan data kerja sama yang disepakati bersama.

**d. Pilih Tombol “Konfirmasi”**

Pilih tombol “Konfirmasi” untuk menyetujui permintaan kerja sama. Jangan lupa untuk menyertakan alasan persetujuan sebagai bagian dari proses konfirmasi.



**2.3.6 Proses Pengajuan Calon Lokasi SPPG**

Setelah mengisi formulir dan melengkapi dokumen pengajuan lokasi titik SPPG, pengajuan yang berhasil dibuat akan ditampilkan pada tabel di halaman ini dengan status yang menunjukkan bahwa lokasi titik SPPG sedang diverifikasi. Status pengajuan terdiri dari beberapa kategori, yaitu:

Status	Keterangan
--------	------------

Draft	Tahap awal di mana data masih dalam proses pengisian dan belum diajukan.
Verifikasi Pengajuan	Pemeriksaan awal terhadap data atau dokumen pengajuan lokasi calon SPPG
Proses Persiapan	Tahap persiapan oleh Mitra sebelum masuk ke tahap verifikasi lebih lanjut
Verifikasi Persiapan	Pemeriksaan lanjutan setelah data kesiapan SPPG selesai.
Penugasan SPPI	Penugasan SPPI untuk survey lapangan.
Survey Lapangan	Proses survey atau pengecekan langsung ke lokasi calon SPPG.
Penentuan Kelayakan	valuasi untuk menentukan kelayakan calon SPPG.
Penentuan KA SPPG	Penentuan SPPI sebagai KA SPPG.
Pembuatan VA	Pembuatan Virtual Account milik SPPG.
Kelengkapan Data Pendukung	Pengunggahan dokumen PKS dan Proposal akhir oleh Mitra.
PPK	Persetujuan oleh PPK.
Selesai	Proses pengajuan calon SPPG telah selesai dan siap untuk beroperasi.

#### a. Verifikasi Pengajuan

Merupakan proses pemeriksaan awal terhadap data atau dokumen yang telah diajukan oleh Mitra terkait lokasi calon SPPG. Tim verifikasi akan memastikan bahwa seluruh dokumen yang disampaikan telah memenuhi ketentuan dasar administratif sebelum dapat melanjutkan ke tahap berikutnya. Pada tahap ini, Calon Mitra hanya perlu menunggu hasil verifikasi. Jika data dinyatakan sesuai, maka proses akan dilanjutkan ke tahap **Proses Persiapan**. Namun, apabila terdapat ketidaksesuaian, terdapat dua kemungkinan yang dapat terjadi: **pengajuan calon SPPG ditolak dan perlu pengajuan ulang calon SPPG**, atau **Mitra hanya diminta untuk melakukan revisi terhadap data yang telah diajukan**.

The screenshot shows a web application interface for 'Pengajuan Lokasi SPPG'. The main content is a table with columns: No. Pengajuan, Status, Provinsi, Kota/Kabupaten, Kecamatan, Kabupaten/Desa, Luas Tanah, and Luas Dapur. The table lists 15 applications with their respective details and status (e.g., 'Verifikasi Pengajuan', 'Draft').

No. Pengajuan	Status	Provinsi	Kota/Kabupaten	Kecamatan	Kabupaten/Desa	Luas Tanah	Luas Dapur
M5BCW9F5	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA BARAT	KAB. SIKULANG	KAMANG BARU	MUKHO TAJUANG	800	400
L5CND43G	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TAPANULI UTARA	ADAMKOTING	PABCOMJAN/NALU	800	400
R0MBX7H5	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TAPANULI SELATAN	ANGKOLA TIMUR	PANGKALAN JAE	800	400
E7H8FH4	Verifikasi Pengajuan	ACEH	KAB. ACEH SELATAN	BAKONGAN	KELUKE BAKONGAN	800	400
KERANZ9HB	Verifikasi Pengajuan	JAWA TIMUR	KAB. MALANG	KERANLEN	KERANLEN	400	400
CZVMW7ZN	Draft	RIAU	KAB. NINDEK/RIAU HULU	RENGAT BARAT	ALANG KERIRANG	800	400
PFLW5BA	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TAPANULI SELATAN	ANGKOLA TIMUR	HUTA ORUANG	800	400
IKXLM7LJ	Draft	SUMATERA SELATAN	KAB. OGAN KOMERING LUR	RESULU	PIGAI DENA	800	400
AMBB8K	Verifikasi Pengajuan	JAWA TIMUR	KAB. PROBOLINGGO	KURIPAN	BESONGO	800	400
OPVXDN6	Verifikasi Pengajuan	DKI JAKARTA	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	KEBAYORAN LAMA	KEBAYORAN LAMA SELATAN	800	400

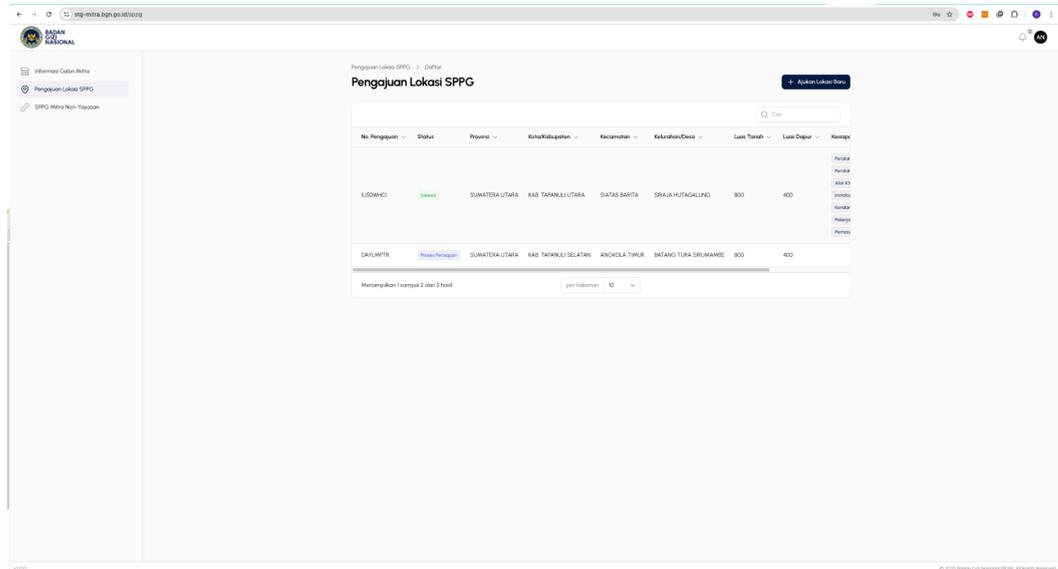


## b. Proses Persiapan

Setelah pengajuan diverifikasi, Mitra memasuki tahap “Proses Persiapan”. Pada tahap ini, Mitra melakukan persiapan dengan mengunggah dokumen evidence sesuai dengan daftar evidence yang telah ditetapkan secara berkala.

### i. Pilih Titik SPPG

Pilih salah satu lokasi calon SPPG yang terdaftar pada tabel pengajuan lokasi SPPG dengan status “Proses Persiapan”.



### ii. Tambah Aktivitas

Setelah detail Lokasi Calon SPPG muncul, calon mitra hanya perlu menekan tombol “**Tambah Aktivitas**” untuk memberikan laporan secara berkala. Tombol ini dapat ditemukan di bagian bawah detail halaman.

Dokumen Layout Bangunan

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

Lampirkan Dokumen Layout Bangunan / Tanah berformat .jpg, .png, atau pdf dengan ukuran maksimal 2 MB dan bisa lebih dari satu.

Keterangan

Penjelasan detail lokasi dan lainnya.

**+ Tambah Aktivitas**

**Akhiri Persiapan**

Aktivitas

Pelapor	Tanggal Aktivitas	Gambar	Judul Aktivitas	Catatan Aktivitas	Category
Adian Nopi	04 March 2025		aktivitas	catatan	Aktivitas

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 hasil

per halaman 10

### iii. Isi Formulir Aktivitas

Formulir aktivitas akan ditampilkan, dan calon mitra diminta untuk melengkapi formulir tersebut dengan informasi serta dokumen yang diperlukan sesuai dengan jenis aktivitas yang dilakukan. Informasi mengenai kesiapan yang telah dicantumkan pada formulir pengajuan lokasi calon SPPG sebelumnya akan secara otomatis tercantum dalam formulir ini. Checklist dapat diselesaikan secara bertahap hingga seluruh indikator proses mencapai 100%.

Pengajuan Lokasi SPPG > Menambahkan Aktivitas

#### Menambahkan Aktivitas

**Judul Aktivitas\***

**Catatan Aktivitas\***

**Foto Aktivitas**

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

**Video Kondisi Bangunan Saat Ini\***

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi



The video player displays a kitchen environment with various stainless steel fixtures. On the left, there is a large industrial stove with multiple burners and a range hood above it. In the center, there are metal shelving units and a sink area. To the right, there are more kitchen units and a window with blinds. The overall appearance is clean and professional, typical of a commercial kitchen or food service area.

Video Akses Kendaraan

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi



Perlatan Dapur

Daftar peralatan dapur yang Anda miliki untuk mendukung operasional

Peralatan Masak

Daftar peralatan Masak yang Anda miliki untuk mendukung operasional

Alternatif Listrik

Instalasi listrik cadangan yang Anda miliki untuk memastikan kebutuhan energi terpenuhi.

Alat K3

Isi daftar alat keselamatan kerja minimal sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh Badan Gizi Nasional (BGN)

Instalasi Listrik

Berkas instalasi listrik yang telah terpasang pada lokasi SPPG yang diajukan.

Instalasi Air

Berkas instalasi air yang telah terpasang pada lokasi SPPG yang diajukan.

Instalasi Gas

Berkas instalasi gas yang telah terpasang pada lokasi SPPG yang diajukan.

Kendaraan Distribusi Makanan

Kendaraan yang digunakan oleh mitra untuk mendistribusikan makanan ke berbagai lokasi.

Pekerja Lokal

Daftar Pekerja Lokal pada lokasi SPPG

Pemasok Bahan Baku

Daftar Pemasok bahan baku pada lokasi SPPG

Detail Pemasok Bahan Baku

↑↓ Sayur



Jenis Bahan Baku\*

Sayur



Jenis Pemasok\*

Bumdes

Bumdesma

Pilih salah satu opsi



Tambah Pemasok Bahan Baku

#### iv. Riwayat Aktivitas

Setiap Aktivitas yang telah ditambahkan akan tercatat pada tabel aktivitas pembangunan yang berada di bawah halaman.

Aktivitas					
Pelapor	Tanggal Aktivitas	Gambar	Judul Aktivitas	Catatan Aktivitas	Category
Adian Nopi	04 March 2025		aktivitas	catatan	<span>Aktivitas</span> <span>Lihat</span>

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 hasil

per halaman 10

#### v. Pantau Indikator Progres

Setiap laporan dengan *checklist* yang dikirimkan akan menambah nilai pada indikator progres. Jika indikator progres mencapai 100%, mitra dapat mengakhiri persiapan dan status akan berubah menjadi **Verifikasi persiapan**, dan pihak BGN akan memulai proses verifikasi.

100% Kesiapan SPPG

Yayasan Perwakilan Yayasan Petugas SPP1 Kepala SPPG

Nama yayasan Yayasan Erwin Ginawan	Email yayasan erwin@vvatxxy.com	No HP Yayasan 085157074122
---------------------------------------	------------------------------------	-------------------------------

Rekening SPPG (Virtual Account)

Nama Bank -	Nomor VA -	Atas Nama -
----------------	---------------	----------------

Dokumen Layout Bangunan

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

Lampirkan Dokumen Layout Bangunan / Tanah berformat .jpg, .png, atau .pdf dengan ukuran maksimal 2 MB dan bisa lebih dari satu.

Keterangan

Penjelasan detail lokasi dan lainnya.

+ Tambah Aktivitas

➤ Akhiri Persiapan

Aktivitas					
Pelapor	Tanggal Aktivitas	Gambar	Judul Aktivitas	Catatan Aktivitas	Category
Adian Nopi	04 March 2025		aktivitas	catatan	<span>Aktivitas</span> <span>Lihat</span>

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 hasil

per halaman 10

### c. Verifikasi Persiapan

Merupakan proses pemeriksaan lanjutan yang dilakukan oleh verifikator setelah Mitra menyatakan kesiapan pembangunan SPPG. Verifikator akan meninjau ulang kelengkapan data kesiapan lokasi calon SPPG serta aspek pendukung lainnya guna memastikan bahwa lokasi memang siap untuk ditindaklanjuti ke tahap selanjutnya.

Pada tahap ini, Calon Mitra hanya perlu menunggu hasil verifikasi. Jika data dinyatakan sesuai, maka proses akan dilanjutkan ke tahap **Penugasan SPPI**. Namun, apabila terdapat ketidaksesuaian, terdapat dua kemungkinan yang dapat terjadi: **pengajuan calon SPPG ditolak dan perlu pengajuan ulang calon SPPG**, atau **Mitra hanya diminta untuk melakukan revisi terhadap data yang telah diajukan**.

Pengajuan Lokasi SPPG > Daftar

### Pengajuan Lokasi SPPG

+ Ajukan Lokasi Baru

Q Cari

No. Pengajuan	Status	Provinsi	Kota/Kabupaten	Kecamatan	Kelurahan/Desa	Luas Tanah	Luas Dapur
MB8DWNPS	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA BARAT	KAB. SIJUNJUNG	KAMANG BARU	MUARO TAKUANG	800	400
LSONO43G	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TAPANULI UTARA	ADIAN KOTING	PARDOMUAN NAULI	800	400
ROM8X7HS	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TAPANULI SELATAN	ANGKOLA TIMUR	PANOMPUAN JAE	800	400
8TPHBFP4	Verifikasi Pengajuan	ACEH	KAB. ACEH SELATAN	BAKONGAN	KEUDE BAKONGAN	800	400
KEWMZHNB	Verifikasi Pengajuan	JAWA TIMUR	KAB. MALANG	KEPANJEN	KEPANJEN	400	400
CZVMW72N	Draft	RIAU	KAB. INDRAGIRI HULLU	RENGAT BARAT	ALANG KEPAYANG	800	400
PIF9LWBA	Verifikasi Pengajuan	SUMATERA UTARA	KAB. TAPANULI SELATAN	ANGKOLA TIMUR	HUTA GINJANG	800	400
MXLMFTLJ	Draft	SUMATERA SELATAN	KAB. OGAN KOMERING ILIR	MESUJI	PAGAR DEWA	800	400
AK8RBIBK	Verifikasi Persiapan	JAWA TIMUR	KAB. PROBLINGGO	KURIPAN	RESONGO	800	400
OPVKIDMI	Verifikasi Persiapan	DKI JAKARTA	KOTA ADM. JAKARTA SELATAN	KEBAYORAN LAMA	KEBAYORAN LAMA SELATAN	800	400

Menampilkan 1 sampai 10 dari 11 hasil

per halaman 10

1 2 >

#### d. Penugasan SPPI

Pada tahap ini, tim BGN akan melakukan penugasan SPPI untuk melakukan proses survey langsung ke lokasi calon SPPG. SPPI bertanggung jawab melakukan observasi di lapangan serta memberikan laporan hasil kunjungan sebagai bahan evaluasi.

M. JUNAEDI  
SHUCMI - 087864641720 - majapedulinsani@gmail.com  
Pengajuan: Penugasan SPPI ID SPPG: AUXXDHIL

Yayasan Perwakilan Yayasan Peugas SPPI Kepala SPPG

Nama yayasan	Email yayasan	No HP Yayasan
M. JUNAEDI	majapedulinsani@gmail.com	087864641720

Rekening SPPG (Virtual Account)

Nama Bank	Nomor VA	Atas Nama
-	-	-

Informasi Mitra  Informasi Lokasi  Kesiapan Lokasi Calon SPPG

Kesiapan Lokasi Calon SPPG  
Informasi kesiapan lokasi SPPG yang diajukan

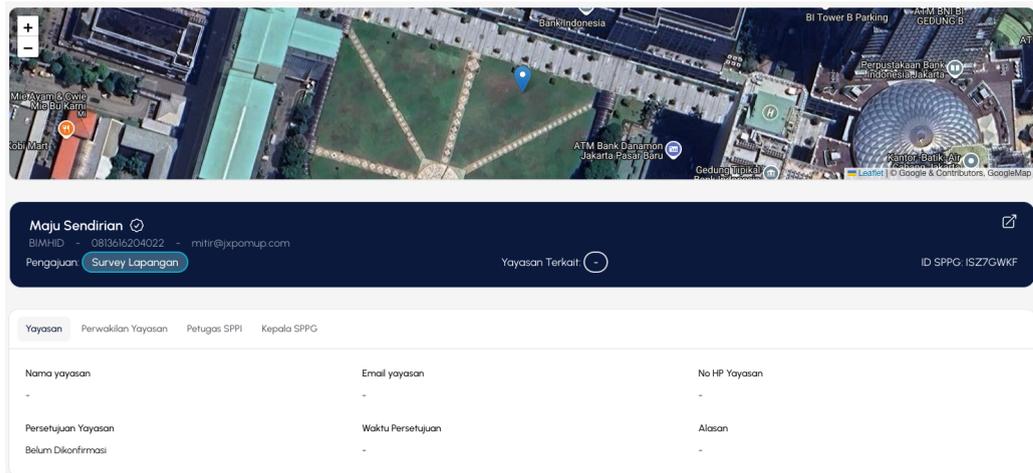
Dokumen Proposal Mitra

Seret & Jatuhkan berkas Anda atau Jelajahi

#### e. Survey Lapangan

SPPI yang telah ditunjuk/ ditugaskan akan melakukan pengecekan secara langsung ke lokasi calon SPPG. Proses ini bertujuan untuk memvalidasi kondisi lapangan, kesesuaian lokasi, serta berbagai aspek teknis yang telah dilaporkan sebelumnya. Hasil survey menjadi dasar penting dalam menentukan kelayakan SPPG.

**Catatan:** Calon mitra perlu memastikan bahwa data SPPI yang bertugas melakukan survei lapangan telah sesuai dengan informasi yang tercantum pada detail SPPG.



## f. Penentuan Kelayakan

Tahap evaluasi menyeluruh untuk menentukan apakah lokasi calon SPPG dinyatakan layak atau tidak. Penilaian dilakukan berdasarkan hasil survey, dokumen pendukung, dan kriteria teknis maupun administratif yang telah ditetapkan.

Pada tahap ini, Calon Mitra hanya perlu menunggu hasil Penentuan kelayakan. Jika calon SPPG dinyatakan sesuai dan layak, maka akan mendapatkan email yang menyatakan bahwa proses akan dilanjutkan ke tahap **Penentuan KA SPPG**. Namun, apabila terdapat ketidaksesuaian, terdapat dua kemungkinan yang dapat terjadi: **pengajuan calon SPPG ditolak dan perlu pengajuan ulang calon SPPG**, atau **Mitra hanya diminta untuk melakukan revisi terhadap data yang telah diajukan dan kembali pada tahap "Proses Persiapan"**.



**BADAN  
GIZI  
NASIONAL**

---

**Halo, Budi Pekerti Bersama**

Selamat, survei lapangan telah selesai dilakukan, dan saat ini Calon Titik SPPG yang Anda ajukan memasuki tahap **Penentuan Kelayakan**.

Tim admin sedang mengevaluasi hasil survei untuk memastikan apakah Calon Titik SPPG telah memenuhi standar kelayakan. Jika dinyatakan layak, maka statusnya akan berubah menjadi Titik SPPG dan dapat melanjutkan proses menuju tahap operasional. Kami akan segera menginformasikan hasil evaluasi setelah proses ini selesai.

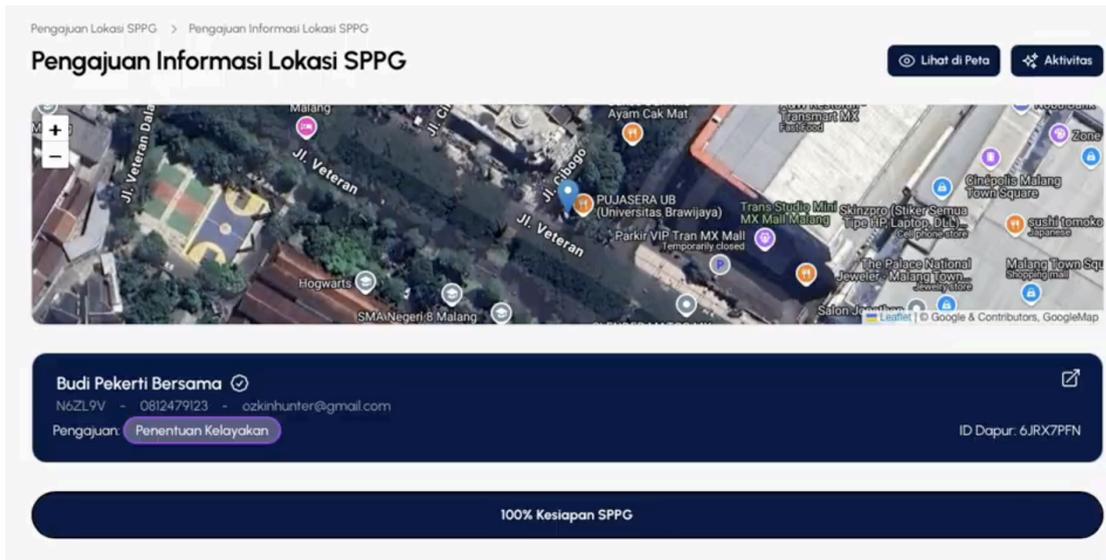
[Lihat Lokasi SPPG](#)

Jika Anda mengalami kesulitan mengklik tombol "Lihat Lokasi SPPG", salin dan tempelkan URL di bawah ini ke peramban web Anda:

<https://stg-mitra.bgn.go.id/sppg/6JRX7PFN>

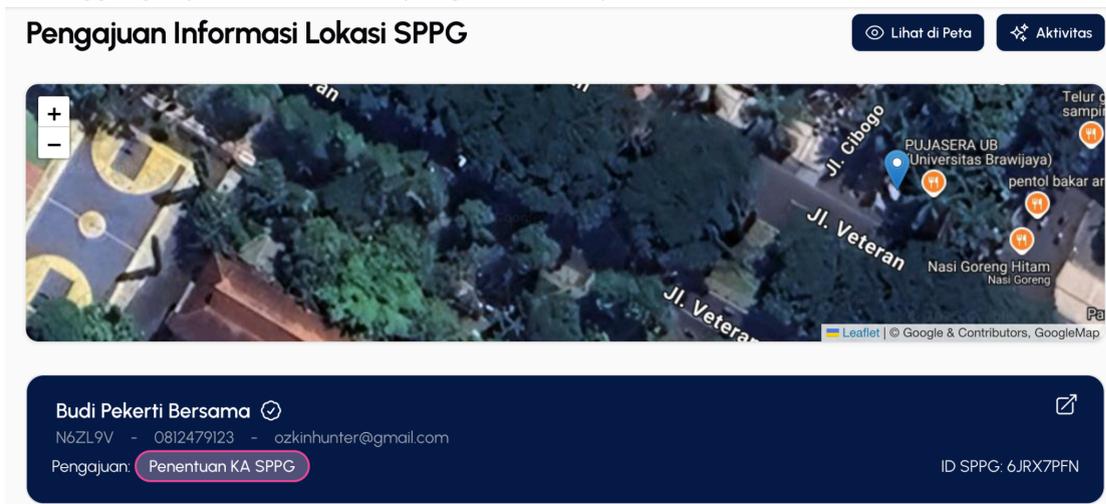
Jika Anda merasa ini bukan tindakan Anda, silakan hubungi kami di [halo@bgn.co.id](mailto:halo@bgn.co.id)

Copyright © 2024 Badan Gizi Nasional.  
All Rights Reserved.



### g. Penentuan KA SPPG

Setelah lokasi dinyatakan layak, mulai tahap ini akan dilakukan kelengkapan data pendukung baik. Dimulai dari admin menetapkan SPPI yang akan bertugas sebagai Koordinator Lapangan atau Kepala SPPG (KA SPPG). Penunjukan ini penting untuk memastikan adanya pihak yang bertanggung jawab dalam pengelolaan operasional SPPG di kemudian hari.



Setelah KA SPPG dipilih datanya akan muncul pada *tab card* Kepala SPPG

Yayasan				Perwakilan Yayasan				Petugas SPPI				Kepala SPPG			
Nama	NIK			Email			No HP								
sppi-testing	350372837290001			sppi-testing@gmail.com			081232746622								

### h. Pembuatan VA

Setelah penunjukan KA SPPG dilanjut dengan Pembuatan Virtual Account (VA) yang akan digunakan oleh SPPG. VA ini berfungsi sebagai rekening resmi untuk mendukung proses administrasi keuangan dan transaksi yang berkaitan dengan pengelolaan SPPG.

Pengajuan Lokasi SPPG > Pengajuan Informasi Lokasi SPPG

## Pengajuan Informasi Lokasi SPPG

Lihat di Peta Aktivitas

**Budi Pekerti Bersama**

N6ZL9V - 0812479123 - ozkinhunter@gmail.com

Pengajuan: **Pembuatan VA** ID SPPG: 6JRX7PFN

Yayasan Perwakilan Yayasan Petugas SPPI **Kepala SPPG**

Nama	NIK	Email	No HP
sppi testing	350372837290001	sppi.testing@gmail.com	081232746622

Setelah Rekening SPPG (VA) telah diisi maka datanya akan muncul pada *card* rekening SPPG (*Virtual Account*)

Rekening SPPG (Virtual Account)

Nama Bank	Nomor VA	Atas Nama
BANK MANDIRI	8723239487	Yadi Kusnansto

### i. Kelengkapan Data Pendukung

Mitra diwajibkan untuk mengunggah dokumen pendukung akhir yaitu Perjanjian Kerja Sama (PKS) dan Proposal Final. Dokumen ini menjadi syarat administratif terakhir sebelum proses pengajuan SPPG dapat disetujui sepenuhnya.

**i. Pilih Tombol “Tambah Dokumen Pendukung”**

Pilih Tombol “Tambah Dokumen Pendukung” untuk mengunggah file PKS dan Proposal

The screenshot shows a web form with several sections. At the top, there are two radio button options: "Ya" (selected) and "Tidak". Below this is a section titled "Kesesuaian Layout Bangunan" with another set of radio buttons: "Ya" (selected) and "Tidak". A prominent orange button labeled "Tambah Dokumen Pendukung" is centered below these sections. Below the button is a table titled "Aktivitas" with the following data:

Pelapor	Tanggal Aktivitas	Gambar	Judul Aktivitas	Catatan Aktivitas	Category
Superadmin	04 March 2025		Pembuatan VA	Pengisian data VA oleh admin	Aktivitas
Superadmin	04 March 2025		Penunjukan SPPI Kepala SPPG	Kamu ditunjuk sebagai kepala SPPG	Aktivitas
Superadmin	04 March 2025		Titik Lokasi Dinyatakan Layak	Data SPPG dinyatakan layak dan sudah sesuai standart BGN	Aktivitas
Superadmin	04 March 2025		Survey Pengajuan Lokasi	Setelah dilakukan survey lapangan kesiapan sppg sudah memenuhi standart	Survey
Superadmin	04 March 2025		Penunjukan SPPI Survey Lapangan	Kamu ditunjuk untuk survey lokasi SPPG ini	Aktivitas
Superadmin	04 March 2025		Verifikasi Persiapan	Data persiapan secara dokumen sudah benar	Aktivitas
Budi Pekerti Bersama	04 March 2025		Bangunan telah selesai	Bangunan sudah selesai, dan instalasi air, listrik dan gas sudah siap	Aktivitas
Budi Pekerti Bersama	04 March 2025		Penyiapan Kendaraan	Melakukan penyiapan kendaraan distribusi makanan	Aktivitas
Budi Pekerti Bersama	04 March 2025		Penyiapan Pekerja, Pemasok & alat k3	Melakukan pembelian dan penyiapan tenaga kerja	Aktivitas
Budi Pekerti Bersama	04 March 2025		Pembelian Listrik Cadangan	Melakukan pembelian genset untuk persiapan listrik cadangan	Aktivitas

At the bottom of the table, there is a pagination control showing "Menampilkan 1 sampai 10 dari 13 hasil" and "per halaman 10".

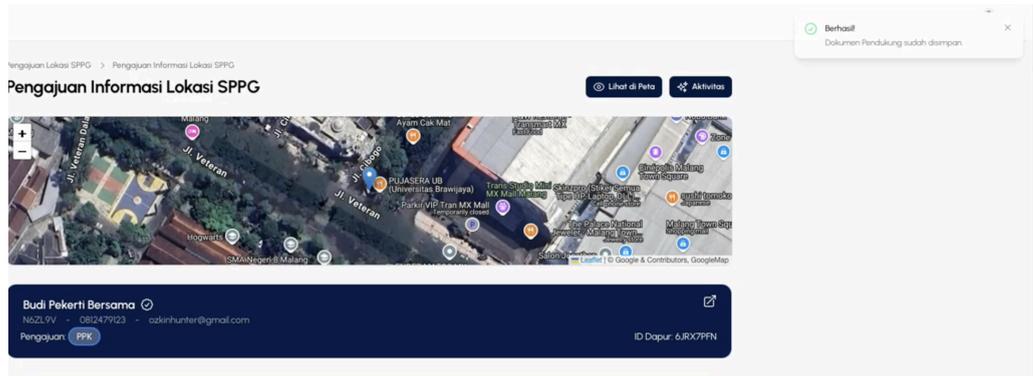
**ii. Lengkapi formulir**

Unggah dokumen PKS yang template dapat di unduh pada pojok kanan atas formulir dan dokumen Proposal Final yang datanya disarankan oleh sistem di pojok kanan atas formulir juga

The screenshot shows a modal window titled "Tambah Dokumen Pendukung". It contains the following elements:

- A "Dokumen Proposal" section with a "Download Proposal" link and a file upload area showing "TEMPLATE\_PROPOSAL-5.docx" (25 KB) with a "Pengunggahan selesai" status.
- A "Dokumen Perjanjian Kerjasama" section with a "Download Perjanjian Kerja Sama" link and a file upload area showing "PKS\_MBG.docx" (47 KB) with a "Pengunggahan selesai" status.
- A "Catatan" section with a text area containing "Dokumen telah diisi dan di tanda tangani diatas materi".
- Buttons for "Kirim" and "Batal" at the bottom.

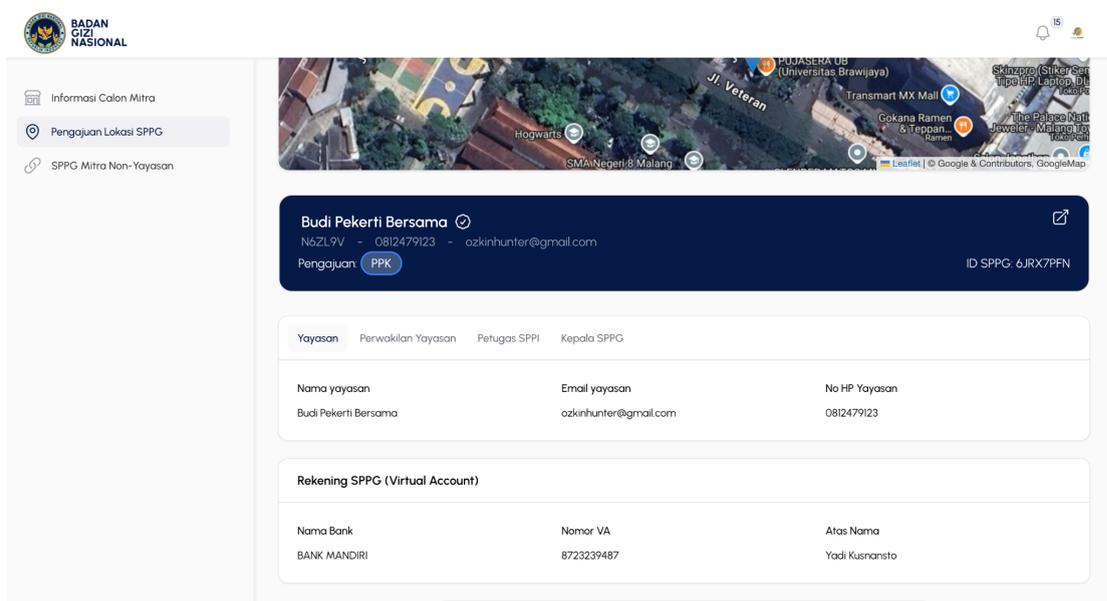
iii. **Pengunggahan Berhasil**  
Unggah Dokumen PKS dan Proposal Final Berhasil



j. **PPK**

Tahap ini merupakan proses persetujuan akhir oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), yang mencakup peninjauan serta pemberian tanda tangan pada dokumen Perjanjian Kerja Sama (PKS) yang telah dikirimkan oleh mitra sebelumnya. PPK akan melakukan penelaahan terhadap dokumen PKS dan Proposal Final sebelum memberikan persetujuan dan menandatangani PKS untuk calon SPPG.

Apabila ditemukan kesalahan pada dokumen PKS, PPK akan mengajukan permintaan revisi dan meminta mitra untuk memperbaiki dokumen tersebut serta mengunggah ulang versi yang telah direvisi.



k. **Selesai**

Seluruh proses pengajuan telah diselesaikan. SPPG dinyatakan telah memenuhi seluruh persyaratan dan siap untuk mulai beroperasi secara resmi. Pada tahap ini, titik SPPG akan masuk dalam sistem sebagai SPPG aktif.



**Budi Pekerti Bersama**

N6ZL9V - 0812479123 - ozkinhunter@gmail.com

Pengajuan **Selesai** ID SPPG: 6JRX7PFN

Yayasan	Perwakilan Yayasan	Petugas SPPI	Kepala SPPG
Nama yayasan	Email yayasan	No HP Yayasan	
Budi Pekerti Bersama	ozkinhunter@gmail.com	0812479123	

**Rekening SPPG (Virtual Account)** [Ubah Rekening](#)

Nama Bank	Nomor VA	Atas Nama
BANK MANDIRI	8723239487	Yadi Kusnansto

- Informasi Mitra
- Informasi Lokasi
- Kesiapan Lokasi Calon SPPG

**Kesiapan Lokasi Calon SPPG** ^

Informasi kesiapan lokasi SPPG yang diajukan

Dokumen Proposal Mitra

01NFHX9TJRGZC-MD255YK06FB.docx