INAPROC
Katalog Elektronik

Surat Pesanan

No. Surat Pesanan : EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
Tanggal Surat Pesanan : 02 Mar 2026, 13:38:25 WIB

Pemesan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Kementerian Agama
Nama Penanggung Jawab : ninik wahyu lestari
Jabatan Penanggung Jawab : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Divisi / Unit Kerja : -
NPWP Pemesan : 00.158.881.3-652.000
Alamat Pemesan : Jl. Gajayana No. 50 Malang

Penyedia

RAPIH JAYA UMKK
Nama Penanggung Jawab : GUN GUN GUNADI
Jabatan Penanggung Jawab : DIREKTUR
NPWP Penyedia : 001.481.933.8-424.000
Alamat Penyedia : Jl. BKR No. 99 Kota Bandung. Kota Bandung. 40254

Informasi Pembayaran dan Pengiriman

Pembayaran : 1 Termin
Pengiriman : 1 Tahap

(Untuk detail lengkap, lihat bagian Detail Informasi Pembayaran & Pengiriman)

Ringkasan Pesanan Melalui Negosiasi

Nama Produk	Harga Produk	Jumlah
Barang PDN **Jas Almamater 02.26** 6.500,00 pcs (5.200.000 gr) *Golongan PPN 12%* https://katalog.inap roc.id/snapshot-prod uct?orderId=01KJJB2J 8CNQ5RHE7354H90WDD&o rderKey=97cb3b77-a40 a-4307-ad5d-23d54d79 4436&productId=30d39 136-75d3-484c-8eba-9 abe0f41a268	Rp198.200,00	6.500,00

Ringkasan Pembayaran

Keterangan	Harga
Pembayaran Termin 1 Termasuk: Harga Produk, PPN	Rp1.430.013.000,00
Estimasi Total Pembayaran	**Rp1.430.013.000,00**

Detail Informasi Pembayaran & Pengiriman

Pembayaran

Ringkasan Pembayaran (dari semua pengiriman)

Total Transaksi Termasuk: Harga Produk	Rp1.288.300.000,00
Total PPN Termasuk: Pajak Produk	Rp141.713.000,00
Total PPnBM	-
Estimasi Total Pembayaran Termin 1	**Rp1.430.013.000,00**

INAPROC
Katalog Elektronik

Surat Pesanan

No. Surat Pesanan : EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
Tanggal Surat Pesanan : 02 Mar 2026, 13:38:25 WIB

Pemesan

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Kementerian Agama
Nama Penanggung Jawab : ninik wahyu lestari
Jabatan Penanggung Jawab : Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)
Divisi / Unit Kerja : -
NPWP Pemesan : 00.158.881.3-652.000
Alamat Pemesan : Jl. Gajayana No. 50 Malang

Penyedia

RAPIH JAYA UMKK
Nama Penanggung Jawab : GUN GUN GUNADI
Jabatan Penanggung Jawab : DIREKTUR
NPWP Penyedia : 001.481.933.8-424.000
Alamat Penyedia : Jl. BKR No. 99 Kota Bandung. Kota Bandung. 40254

Informasi Pembayaran dan Pengiriman

Pembayaran : 1 Termin
Pengiriman : 1 Tahap

(Untuk detail lengkap, lihat bagian Detail Informasi Pembayaran & Pengiriman)

Ringkasan Pesanan Melalui Negosiasi

Nama Produk	Harga Produk	Jumlah
Barang PDN Jas Almamater 02.26 6.500,00 pcs (5.200.000 gr) *Golongan PPN 12%* https://katalog.inap roc.id/snapshot-prod uct?orderId=01KJJB2J 8CNQ5RHE7354H90WDD&orderKey=97cb3b77-a40 a-4307-ad5d-23d54d79 4436&productId=30d39 136-75d3-484c-8eba-9 abe0f41a268	Rp198.200,00	6.500,00

Ringkasan Pembayaran

Keterangan	Harga
Pembayaran Termin 1 Termasuk: Harga Produk, PPN	Rp1.430.013.000,00
Estimasi Total Pembayaran	**Rp1.430.013.000,00**

Detail Informasi Pembayaran & Pengiriman

Pembayaran

Ringkasan Pembayaran (dari semua pengiriman)

Total Transaksi Termasuk: Harga Produk	Rp1.288.300.000,00
Total PPN Termasuk: Pajak Produk	Rp141.713.000,00
Total PPnBM	-
Estimasi Total Pembayaran Termin 1	**Rp1.430.013.000,00**

INAPROC
Katalog Elektronik

Surat Pesanan

No. Surat Pesanan : EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
Tanggal Surat Pesanan : 02 Mar 2026, 13:38:25 WIB

Sudah Termasuk Pajak (Jika Ada)

Pengiriman

Nama Penerima : Arief (6287701480648)
Permintaan Tiba : **17 Juli 2026 - 17 Juli 2026**

ⓘ **Catatan Permintaan Tiba**
mohon tepat waktu

Alamat Pengiriman : **Jl. Ir. Soekarno No. 34, Dadaprejo, Kec. Junrejo, Kota Batu, Jawa Timur 65233, Dadaprejo, Junrejo, Kota Batu, Jawa Timur, 65323**
Kurir Pengiriman : Kurir Penyedia - CUSTOM

No	Produk	Varian	Layanan Tambahan	Catatan	Jumlah
1	Jas Almamater 02.26				6.500,00

Harga Produk (6.500,00)	Rp1.288.300.000,00
Harga Layanan Tambahan (0,00)	Rp0,00
Ongkos Kirim (5.200,00 kg)	Rp0,00

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.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN) MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Kementerian Agama

ninik wahyu

ninik wahyu lestari
Pejabat Pembuat Komitmen

METERAI ELEKTRONIK 10000 SEPULUH RIBU RUPIAH

RAPIH JAYA

Gun Gun

Gun Gun Gunadi
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

No. Surat Pesanan : #EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
Tanggal Surat Pesanan : 02 Mar 2026, 13:38:25 WIB

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Jl. Gajayana No. 50 Malang 65144, Telp. (0341) 551354, Fax. (0341) 572533
Website : www.uin-malang.ac.id E-mail : info@uin-malang.ac.id

SURAT PESANAN

PENGADAAN JAS ALMAMATER UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG TAHUN ANGGARAN 2026

SATUAN KERJA PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN :
NOMOR SP : EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
TANGGAL SP : 02 MARET 2026

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Ninik Wahyu Lestari
Pejabat Pembuat Komitmen BAAKK
Jl. Gajayana No. 50 Malang

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

CV. Rapih Jaya
Jln. BKR (Lingkar Selatan) No. 99 Bandung 40254
yang dalam hal ini diwakili oleh : Gun Gun Gunadi
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET –

No	Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
1	Jas Almamater untuk mahasiswa baru	5.500	IDR	220.002	0	17 Juli 2026	1.210.011.000
2	Jas Almamater untuk mahasiswa baru Program Pascasarjana	1.000	IDR	220.002	0	17 Juli 2026	220.002.000
						Jumlah	1.430.013.000
Terbilang : Satu Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Belas Ribu Rupiah							
*) Harga sudah termasuk pajak							

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban
    a. Penyedia
        1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.

2. Penyedia memiliki kewajiban:
    a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
    b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
    c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (17 Juli 2026) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
    d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
    e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
        1. barang rusak akibat cacat produksi;
        2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
        3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
    f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
    g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN
    1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
        a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
        b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
        c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
            1. barang rusak akibat cacat produksi;
            2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
            3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
        d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
        e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
    2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
        a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
        b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;

2. Penyedia memiliki kewajiban:
    a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
    b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
    c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (17 Juli 2026) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;
    d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
    e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
        1. barang rusak akibat cacat produksi;
        2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
        3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
    f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
    g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN
    1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki hak:
        a. menerima barang dari Penyedia sesuai dengan spesifikasi yang tercantum di dalam SP ini.
        b. mendapatkan jaminan keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
        c. mendapatkan penggantian barang, dalam hal:
            1. barang rusak akibat cacat produksi;
            2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
            3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
        d. Mendapatkan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
        e. Mendapatkan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.
    2. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian memiliki kewajiban:
        a. melakukan pembayaran sesuai dengan total harga yang tercantum di dalam SP ini; dan
        b. memeriksa kualitas dan kuantitas barang;

c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Barang
   Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (17 Juli 2026) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang
   Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:
   5.500 buah jas ke Kampus 1 UIN Maliki Malang : Jl. Gajayana No. 50 Malang
   1.000 buah jas ke Kampus 2 UIN Maliki Malang : Jl. Raya Dadaprejo No.1, Dadaprejo, Kec. Junrejo, Kota Batu

4. Tanggal Barang Diterima
   Barang diterima pada 02 Maret 2026 s.d 17 Juli 2026

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang
   a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui PPHP menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
   b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
      1. barang rusak akibat cacat produksi;
      2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
      3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

      Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.
   c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
   d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
   e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.

6. Harga
   1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
   2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
   3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

c. memastikan layanan tambahan telah dilaksanakan oleh penyedia seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada).

2. Waktu Pengiriman Barang
   Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan layanan sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (17 Juli 2026) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang
   Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:
   5.500 buah jas ke Kampus 1 UIN Maliki Malang : Jl. Gajayana No. 50 Malang
   1.000 buah jas ke Kampus 2 UIN Maliki Malang : Jl. Raya Dadaprejo No.1, Dadaprejo, Kec. Junrejo, Kota Batu

4. Tanggal Barang Diterima
   Barang diterima pada 02 Maret 2026 s.d 17 Juli 2026

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang
   a. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui PPHP menerima barang dan melakukan pemeriksaan barang berdasarkan ketentuan di dalam SP ini.
   b. Dalam hal pada saat pemeriksaan barang, Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menemukan bahwa:
      1. barang rusak akibat cacat produksi;
      2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
      3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.

      Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.
   c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
   d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
   e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja.

6. Harga
   1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
   2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
   3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak
   a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
   b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
      1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
      2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP
   a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
   b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

10. Peristiwa Kompensasi
    a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.
    b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar .

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual
    a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
    b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
    a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak
   a. Pengalihan seluruh Kontrak hanya diperbolehkan dalam hal terdapat pergantian nama Penyedia, baik sebagai akibat peleburan (merger), konsolidasi, atau pemisahan.
   b. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
      1. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak untuk barang/jasa yang bersifat standar dilakukan untuk pekerjaan seperti pengiriman barang (distribusi barang) dari Penyedia kepada Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi; dan
      2. Pengalihan sebagian pelaksanaan Kontrak dapat dilakukan untuk barang/jasa yang bersifat tidak standar misalnya untuk pekerjaan konstruksi (minor), pengadaan ambulans, ready mix, hot mix dan lain sebagainya.

9. Perubahan SP
   a. SP hanya dapat diubah melalui adendum SP.
   b. Perubahan SP dapat dilakukan apabila disetujui oleh para pihak dalam hal terjadi perubahan jadwal pengiriman barang atas permintaan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian atau permohonan Penyedia yang disepakati oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

10. Peristiwa Kompensasi
    a. Peristiwa Kompensasi dapat diberikan kepada penyedia dalam hal Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian terlambat melakukan pembayaran prestasi pekerjaan kepada Penyedia.
    b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dikenakan ganti rugi atas keterlambatan pembayaran sebesar .

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual
    a. Penyedia berkewajiban untuk memastikan bahwa barang yang dikirimkan/dipasok tidak melanggar Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) pihak manapun dan dalam bentuk apapun.
    b. Penyedia berkewajiban untuk menanggung Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari atau atas semua tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian sehubungan dengan klaim atas pelanggaran HAKI, termasuk pelanggaran hak cipta, merek dagang, hak paten, dan bentuk HAKI lainnya yang dilakukan atau diduga dilakukan oleh Penyedia.

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi
    a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat

Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, 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 sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran
    a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
        1. penyedia telah mengajukan tagihan;
        2. pembayaran dilakukan dengan Sekaligus; dan
        3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
    b. pembayaran terakhir hanya dilakukan secara sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
    c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi
    a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
        1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja;
        2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
        3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
    b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
        1. peringatan tertulis;

Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, 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 sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran
    a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
        1. penyedia telah mengajukan tagihan;
        2. pembayaran dilakukan dengan Sekaligus; dan
        3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak.
    b. pembayaran terakhir hanya dilakukan secara sekaligus setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
    c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Pejabat Pembuat Komitmen menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi
    a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
        1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya 5 (lima) hari kerja;
        2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima; dan/atau
        3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
    b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
        1. peringatan tertulis;

2. denda; dan
3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
    a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
    b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).

c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

15. Penghentian dan Pemutusan SP
    a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
    b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
        1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
            a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
            b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
            c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
            d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
            e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
            f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
        2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
    c. Pemutusan SP oleh Penyedia
        1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
            a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
            b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau

2. denda; dan
3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
    a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
    b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).

c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b berdasarkan ketentuan mengenai sanksi sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala LKPP tentang e-Purchasing.

15. Penghentian dan Pemutusan SP
    a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
    b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
        1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
            a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
            b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
            c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
            d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
            e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
            f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.
        2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
    c. Pemutusan SP oleh Penyedia
        1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
            a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
            b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau

c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.

2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

17. Keadaan Kahar
a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

19. Larangan Pemberian Komisi
Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP
SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.

2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya 14 (empat belas) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan
Penyedia yang terlambat menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam SP ini karena kesalahan Penyedia, dikenakan denda keterlambatan sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari sebagian total harga sebagaimana tercantum dalam SP ini untuk setiap hari keterlambatan.

17. Keadaan Kahar
a. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam SP menjadi tidak dapat dipenuhi.
b. Dalam hal terjadi Keadaan Kahar, Penyedia memberitahukan tentang terjadinya Keadaan Kahar kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara tertulis dalam waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kalender sejak terjadinya Keadaan Kahar yang dikeluarkan oleh pihak/instansi yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
c. Tidak termasuk Keadaan Kahar adalah hal-hal merugikan yang disebabkan oleh perbuatan atau kelalaian para pihak.
d. Keterlambatan pelaksanaan pekerjaan yang diakibatkan oleh terjadinya Keadaan Kahar tidak dikenakan sanksi.
e. Setelah terjadinya Keadaan Kahar, para pihak dapat melakukan kesepakatan, yang dituangkan dalam perubahan SP.

18. Penyelesaian Perselisihan
Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SP ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan melalui arbitrase, mediasi, konsiliasi atau pengadilan negeri dalam wilayah hukum Republik Indonesia.

19. Larangan Pemberian Komisi
Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personil satuan kerja Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian telah atau akan menerima komisi dalam bentuk apapun (gratifikasi) atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SP ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SP ini.

20. Masa Berlaku SP
SP ini berlaku sejak tanggal SP ini ditandatangani oleh para pihak sampai dengan selesainya pelaksanaan pekerjaan.

1. tanggal 02 Maret 2026 – 17 Juli 2026

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

No. Surat Pesanan : #EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
Tanggal Surat Pesanan : 02 Mar 2026, 13:38:25 WIB

1. tanggal 02 Maret 2026 – 17 Juli 2026

Demikian SP ini dibuat dan ditandatangani dalam 2 (dua) rangkap bermaterai dan masing-masing memiliki kekuatan hukum yang sama.

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Jl. Gajayana No. 50 Telp. (0341) 551354, Fax. 572533 Malang
Website : www.uin-malang.ac.id E-mail : info@uin-malang.ac.id

BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN

Nomor : 3344/Un.03/EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD/06/2026
Tanggal : 17 Juni 2026

Paket Pekerjaan :
PENGADAAN JAS ALMAMATER
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN ANGGARAN 2026

Pada hari ini Rabu, tanggal Tujuh Belas, bulan Juni, Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

1. N a m a : Ninik Wahyu Lestari
   Instansi : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
   Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
   Alamat : Jalan Gajayana 50. Malang 65144
   Pihak Pejabat Pembuat Komitmen selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. N a m a : Gun Gun Gunadi
   Nama Badan Usaha : CV. Rapih Jaya
   Jabatan : Direktur
   NPWP : 01.481.933.8-424.000
   Alamat : Jln. BKR (Lingkar Selatan) No. 99 Bandung 40254

Pihak Penyedia Barang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan. berdasarkan Laporan yang dibuat oleh PIHAK KEDUA dan disetujui oleh PIHAK PERTAMA. untuk:

1. Rincian Barang : **Terlampir**
2. Tanggal mulai pekerjaan : 02 Maret 2026;
3. Waktu penyelesaian : Selama 138 (seratus tiga puluh delapan) Hari Kalender dan Pekerjaan Harus Sudah Selesai Keseluruhan Pada Tanggal 17 Juli 2026;
4. Tanggal pekerjaan selesai : 17 Juni 2026;
5. Alamat pengiriman barang : Gedung Rekotrat Lantai 3 Ruang Bagian Akademik UIN Maulana Malik Ibrahim Malang

Demikian Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan ini dibuat dan ditandatangani pada tanggal tersebut diatas. untuk dipergunakan seperlunya.

Mengetahui
PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen,

Ninik Wahyu Lestari

Rekanan
PIHAK KEDUA
CV. Rapih Jaya
Direktur,

CV. RAPIH JAYA
KONFEKSI & PENJAHIT
JL. BKR (LINGKAR SELATAN) TELP. 5229873
BANDUNG

Gun Gun Gunadi

Lampiran : Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan
Nomor : 3344/Un.03/EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD/06/2026
Tanggal : 17 Juni 2026

Untuk Pekerjaan :

PENGADAAN JAS ALMAMATER
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN ANGGARAN 2026

No	Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
1	Jas Almamater untuk mahasiswa baru	5.500	IDR	220.002	0	17 Juni 2026	1.210.011.000
2	Jas Almamater untuk mahasiswa baru Program Pascasarjana	1.000	IDR	220.002	0	17 Juni 2026	220.002.000
						Jumlah	1.430.013.000
Terbilang : Satu Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Belas Ribu Rupiah							
*) harga sudah termasuk pajak							

Untuk dan atas nama
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Pejabat Pembuat Komitmen,

Ninik Wahyu Lestari

Menerima dan menyetujui :
Untuk dan atas nama
CV. Rapih Jaya
Direktur,

CV. RAPIH JAYA
KONVEKSI & PENJAHIT
JL. PAHLAWAN TRIP ANGKAR SELATAN TELP. 5229873
BANDUNG

Gun Gun Gunadi

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Jl. Gajayana No. 50 Telp. (0341) 551354, Fax. 572533 Malang
Website : www.uin-malang.ac.id E-mail : info@uin-malang.ac.id

BERITA ACARA PEMERIKSAAN ADMINISTRATIF HASIL PEKERJAAN

Nomor : 3345/Un.03/EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD/06/2026
Tanggal : 17 Juni 2026

Pada hari ini Rabu, tanggal Tujuh Belas, bulan Juni, Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, kami yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), berdasarkan SK Penunjukan PPK dari Kuasa Pengguna Anggaran Nomor : 3500 Tahun 2025 tanggal 22 Desember 2025 telah melakukan Pemeriksaan Administrasi Hasil Pekerjaan dengan data pekerjaan sebagai berikut :

Kegiatan	:	Pengadaan Jas Almamater
Pekerjaan	:	Pengadaan Jas Almamater UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
Nilai SP	:	Rp. 1.430.013.000,- (Satu Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Belas Ribu Rupiah)
Nomor SP	:	EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
Pejabat Penandatangan Kontrak	:	Ninik Wahyu Lestari
Pelaksana Pekerjaan	:	CV. Rapih Jaya

Dari hasil pemerikasaan administrasi hasil pekerjaan, dapat kami sampaikan hasil sebagai berikut :

No.	JENIS DOKUMEN SAH	PENANGGUNG JAWAB	STATUS		KETERANGAN
			ADA	TIDAK ADA	
I.	**DOKUMEN PERSIAPAN**				
I.1.	RUP	PPK	V		
I.2.	HPS	PPK	V		
I.3	Rancangan Kontrak	PPK	V		
II.	**DOKUMEN PEMILIHAN**				
I.1.	Dokumen pemilihan	Pejabat Pengadaan	-		
I.2.	Hasil evaluasi	Pejabat Pengadaan	-		
II.3.	Berita acara hasil pemilihan	Pejabat Pengadaan	-		
III.	**DOKUMEN KONTRAK**				
III.1.	Surat Pesanan/Perjanjian/SPK	PPK dan Rekanan	V		
III.3.	Adendum Kontrak (jika ada)	PPK dan Rekanan	V		
IV.	**DOKUMEN PASCA KONTRAK**				
IV.1.	Berita Acara Penyelesaian pekerjaan	PPK dan Rekanan	V		
IV.2.	Berita Acara Pemeriksaan Administrasi	PPK	V		
IV.3.	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan	PPK dan Rekanan	V		

IV.4.	Berita Acara Progres Pekerjaan disertai gambar (untuk pekerjaan konstruksi)	PPK dan Rekanan	-		
IV.5.	Berita Acara Uji Fungsi Barang	PPK dan Rekanan	V		
IV.6.	Surat Jalan	Rekanan	V		
IV.7.	Permintaan Pembayaran (Invoice)	Rekanan	V		
IV.8	e-Faktur	Rekanan	V		

Demikian laporan hasil pemeriksaan administrasi hasil pekerjaan, laporan ini diserahkan kembali kepada Pejabat Pembuat Komitmen untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen

Ninik Wahyu Lestari

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Jl. Gajayana No. 50 Telp. (0341) 551354, Fax. 572533 Malang
Website : www.uin-malang.ac.id E-mail : info@uin-malang.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : 3346/Un.03/EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD/06/2026
Tanggal : 17 Juni 2026

Paket Pekerjaan :
PENGADAAN JAS ALMAMATER
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN ANGGARAN 2026

Pada Hari ini Rabu, tanggal Tujuh Belas, bulan Juni, Tahun Dua Ribu Dua Puluh Enam, kami yang bertanda-tangan dibawah ini :

1. Nama : Ninik Wahyu Lestari
   Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen
   Instansi : UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
   Alamat Kantor : Jalan Gajayana Nomor 50 Malang 65144
   Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : Gun Gun Gunadi
   Jabatan : Direktur
   Nama Badan Usaha : CV. Rapih Jaya
   NPWP : 01.481.933.8-424.000
   Alamat Kantor : Jln. BKR (Lingkar Selatan) No. 99 Bandung 40254
   E-mail : rapihjaya@gmail.com

   Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

BERDASARKAN :

1. Surat Perintah Kerja Nomor : EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
   Tanggal : 02 Maret 2026

Maka kedua belah pihak telah mengadakan serah terima pekerjaan untuk :
Pengadaan Jas Almamater UIN Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan rincian terlampir.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestimya.

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen,

Ninik Wahyu Lestari

PIHAK KEDUA
CV. Rapih Jaya
Direktur,

Gun Gun Gunadi

Lampiran : Berita Acara Serah Terima Pekerjaan
Nomor : 3346/Un.03/EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD/06/2026
Tanggal : 17 Juni 2026

Paket Pekerjaan :
PENGADAAN JAS ALMAMATER
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN ANGGARAN 2026

No	Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
1	Jas Almamater untuk mahasiswa baru	5.500	IDR	220.002	0	17 Juni 2026	1.210.011.000
2	Jas Almamater untuk mahasiswa baru Program Pascasarjana	1.000	IDR	220.002	0	17 Juni 2026	220.002.000
						Jumlah	1.430.013.000
Terbilang : Satu Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Belas Ribu Rupiah							
*) harga sudah termasuk pajak							

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen,

Ninik Wahyu Lestari

PIHAK KEDUA
CV. Rapih Jaya
Direktur,

Gun Gun Gunadi

KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
Jalan Gajayana 50, Malang 65144 Telepon (0341) 551354 Faks (0341) 572533
Website: www.uin-malang.ac.id E-mail: info@uin-malang.ac.id

RINGKASAN KONTRAK

1.	Nomor dan tanggal DIPA	:	025.04.2.423812/2026 tanggal 01 Desember 2025
2.	Output/Sub Output/Komponen/ Sub.Komponen/Akun	:	2132.BGC.001.063.QF.525121
3.	Nomor dan Tanggal SPK	:	EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD
4.	Nama Penyedia	:	Gun Gun Gunadi / CV. Rapih Jaya
5.	NPWP	:	01.481.933.8-424.000
6.	Nama Bank. No. Rekening	:	PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk,. No. Rekening 0332522656, a.n. CV RAPIH JAYA
7.	Alamat Penyedia & email	:	Jln. BKR (Lingkar Selatan) No. 99 Bandung 40254, email: rapihjaya@gmail.com
8.	Nilai SP	:	Rp. 1.430.013.000,- (Satu Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Belas Ribu Rupiah), sudah termasuk pajak.
9.	Uraian dan Volume Pekerjaan	:	Pengadaan Jas Almamater UIN Maulana Malik Ibrahim Malang Tahun Anggaran 2026 yang terdiri dari: - terlampir
10.	Cara Pembayaran	:	Dibayar Langsung 100% (LS) melalui Bendahara Pengeluaran UIN Maulana Malik Ibrahim Malang kepada CV. Rapih Jaya
11.	Jangka Waktu Penyelesaian	:	138 (seratus tiga puluh delapan) hari kalender, tanggal 02 Maret 2026 s.d. 17 Juli 2026
12.	Tanggal Penyelesaian Pekerjaan	:	17 Juni 2026
13.	Berita Acara Serah Terima Pekerjaan	:	3346/Un.03/EP-01KJJB2J8CNQ5RHE7354H90WDD/06/2026
14.	Ketentuan Sanksi	:	Dikenakan denda 1 ‰ (permil) dari sisa harga barang sebelum PPN tiap hari keterlambatan apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi

Malang, 17 Juni 2026
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen,

Ninik Wahyu Lestari

Lampiran : Ringkasan Kontrak
Tanggal : 17 Juni 2026

Paket Pekerjaan :

PENGADAAN JAS ALMAMATER
UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
TAHUN ANGGARAN 2026

No	Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
1	Jas Almamater untuk mahasiswa baru	5.500	IDR	220.002	0	17 Juni 2026	1.210.011.000
2	Jas Almamater untuk mahasiswa baru Program Pascasarjana	1.000	IDR	220.002	0	17 Juni 2026	220.002.000
						Jumlah	1.430.013.000
Terbilang : Satu Milyar Empat Ratus Tiga Puluh Juta Tiga Belas Ribu Rupiah							
*) harga sudah termasuk pajak							

Malang, 17 Juni 2026
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Pembuat Komitmen,

Ninik Wahyu Lestari