KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
BADAN LAYANAN UMUM UNIVERSITAS LAMPUNG

SP2D

Nomor SPM : 00034/LS/BAK-AK/2025
Tanggal : 27 Agustus 2025
Unit Kerja : Biro Akademik dan Kemahasiswaan (Bagian Akademik) UNILA

SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D)

Dari : Bendahara Pengeluaran
Tanggal : 28 Agustus 2025
Nomor : 03895/UN26/SP2D/2025
Tahun Anggaran : 2025

Klasifikasi Belanja : 7730.DBA.001.060.AU.525112 Belanja Barang

Bank : Bank BNI 46 Cabang Pembantu UNILA
Hendaklah memindahbukukan dari rekening nomor : 1911731019

Uang sebesar	Rp.	51.712.236,00
PPH	Rp.	931.752,00
PPN	Rp.	5.124.636,00
Jumlah diterima	Rp.	45.655.848,00

Lima Puluh Satu Juta Tujuh Ratus Dua Belas Ribu Dua Ratus Tiga Puluh Enam Rupiah

Kepada : CV. MOSAL GRAFIKA, Jl. P. Morotai No. 14A Wayhalim Bandar Lampung

NPWP : 01.139.207.3-322.000
No. Rek. : 2092-01-000027-30-8 (CV. MOSAL GRAFIKA)
Bank : Bank BRI KCP Tanjung Agung
Yaitu : Pembayaran Sekaligus 100% Pekerjaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Raktor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025; SPK Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 Tgl 11 Agustus 2025; BAST Nomor: 8423/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025; BAP Nomor: 8425/UN26/LK.03/2025

Bandar Lampung, tanggal seperti diatas

an. Kuasa Pengguna Anggaran
Wakil Rektor Bidang Keuangan dan Umum,

Habibullah Jimad
NIP. 197111211995121001

Bank

(.....)

Bendahara Pengeluaran UNILA,

Dedi Kuswandi
NIP. 197907052005011003

1. Putih untuk Bank 2. Biru untuk Bendahara Pengeluaran 3. Hijau untuk BPP 4. Kuning untuk Arsip

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

SURAT PERINTAH MEMBAYAR

Tanggal : 27-08-2025 Nomor : 00034/LS/BAK-AK/2025

Bendahara Pengeluaran Universitas Lampung

Agar melakukan pembayaran sejumlah Rp. 45.655.848,00

*** EMPAT PULUH LIMA JUTA ENAM RATUS LIMA PULUH LIMA RIBU DELAPAN RATUS EMPAT PULUH DELAPAN RUPIAH ***

Cara Bayar : 2 Giro Bank

Tahun Anggaran 2025

Dasar Pembayaran	Satker	Kwn	Nama Satker
KMK No. 129/KMK.05/2009, Tgl 21 April 2009 DIPA No. 139.03.2.693379/2025 TANGGAL 02-12-2024	693379	KD	UNIVERSITAS LAMPUNG

Fungsi, Sub Fungsi, BA, Unit Es.I, Program
10.06.042.01.DK
Kegiatan, Output, Sub Output, Komponen, Sub Komponen, Akun
7730.DBA.001.060.AU.525112

Jenis Pembayaran : 1 Pengeluaran Anggaran
Sifat Pembayaran : 4 Pembayaran Langsung (LS)
Sumber Dana / Cara Penarikan : 01.0 BLU / BLU

PENGELUARAN		POTONGAN	
Jenis Belanja	Jumlah Uang	Akun	Jumlah Uang
52	51.712.236	411124	931.752
		411211	5.124.636
Jumlah Pengeluaran	51.712.236	Jumlah Potongan	6.056.388
		Rp.	45.655.848

Kepada : CV. MOSAL GRAFIKA Jl. P. Morotai No. 14A Wayhalim Bandar Lampung

NPWP : 01.139.207.3-322.000
No. Rek. : 2092-01-000027-30-8 (CV. MOSAL GRAFIKA)
Bank/Pos : Bank BRI KCP Tanjung Agung
Untuk : Pembayaran Sekaligus 100% Pekerjaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025; SPK Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 Tgl 11 Agustus 2025; BAST Nomor: 8423/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025; BAP Nomor: 8425/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025.

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

Bandar Lampung, 27 Agustus 2025
a.n. Kuasa Pengguna Anggaran
Pejabat Penanda Tangan SPM

Ida Ropaida
NIP. 196511041985032002

Validator: Yuli dan Nanda, 27-08-2025 11:00:32

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS LAMPUNG

Jl. Prof. Soemantri Brojonegoro No. 1 Gedung Meneng Bandar Lampung

Telepon : (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701525 Fax. (0721) 702767

MEMO
VERIFIKASI DAN PENGUJIAN
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Yth Pejabat Penguji dan Penandatangan SPM
Universitas Lampung

Sehubungan dengan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) :

Nomor : 00092/SPP/BAK-AK/2025

Tanggal : 25 Agustus 2025

Kegiatan : Pembayaran Sekaligus 100% Pekerjaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025; SPK Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 Tgl 11 Agustus 2025; BAST Nomor: 8423/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025; BAP Nomor: 8425/UN26/LK.03/2025

Jumlah Uang : Rp. 51.712.236

Sumber Dana : ☑ PNBP/BLU ☐ Rupiah Murni (RM)

Jenis SPM :
- ☐ Uang Persediaan (UP)
- ☐ Tambahan Uang Persediaan (TUP)
- ☐ Ganti Uang Persediaan (GUP)
- ☐ Nihil
- ☑ LS-Kontraktual
- ☐ LS-Non Kontraktual

Maka dengan ini saya sampaikan, bahwa berkas tersebut Telah Lengkap.
Untuk persyaratan pembayaran, antara lain :

- ☑ Dokumen Akte Perseroan Komanditer/Pendirian Perusahaan
- ☑ Dokumen Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
- ☑ Dokumen Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Komanditer (CV/PT)
- ☑ Dokumen Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)
- ☑ Dokumen Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- ☑ Dokumen Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- ☑ Dokumen Nomor dan Nama Rekening Bank Perusahaan
- ☑ Dokumen Surat Perjanjian Kontrak (SPK) yang telah dijilid Asli (1 rangkap) dan fotocopy (2 rangkap)
- ☑ Dokumen Ringkasan Kontrak
- ☑ Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP)
- ☑ Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) / Berita Acara Kemajuan Pekerjaan (BAKP)
- ☑ Berita Acara Pembayaran (BAP)
- ☑ Kebenaran dan kesesuaian tanggal dan nomor dokumen
- ☑ Kebenaran dan kesesuaian dokumen pekerjaan dengan Surat Perjanjian Kontrak (SPK)
- ☑ Kebenaran perhitungan pajak yang dipungut
- ☑ Kebenaran dan kelengkapan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP)
- ☑ Kebenaran dan kelengkapan pengisian Faktur Pajak
- ☑ Kesesuaian antara Kegiatan dan jumlah dana dengan dokumen RKA-KL/POK
- ☑ Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)
- ☑ Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- ☑ Kesesuaian penanda tangan dokumen dengan spesimen tanda tangan
- ☑ Kebenaran Isian Realisasi Volume
- ☑ Kesesuaian penggunaan Kode Akun Belanja dengan peraturan yang berlaku

Demikian disampaikan, semoga kita dapat menciptakan pengelolaan keuangan di Unila yang tertib, efektif, efisien, dan akuntabel.

Bandar Lampung, 27 Agustus 2025
Petugas Penguji SPP,

(Muhammad Anas, S.E.)

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS LAMPUNG

Jl. Prof. Soemantri Brojonegoro No. 1 Gedung Meneng Bandar Lampung
Telepon : (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701525 Fax. (0721) 702767

MEMO
VERIFIKASI DAN PENGUJIAN
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

Yth Pejabat Penguji dan Penandatangan SPM
Universitas Lampung

Sehubungan dengan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) :

Nomor : 00092/SPP/BAK-AK/2025
Tanggal : 25 Agustus 2025
Kegiatan : Pembayaran Sekaligus 100% Pekerjaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025; SPK Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 Tgl 11 Agustus 2025; BAST Nomor: 8423/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025; BAP Nomor: 8425/UN26/LK.03/2025

Jumlah Uang : Rp. 51.712.236

Sumber Dana : [✓] PNBP/BLU [ ] Rupiah Murni (RM)

Jenis SPM :
- [ ] Uang Persediaan (UP)
- [ ] Tambahan Uang Persediaan (TUP)
- [ ] Ganti Uang Persediaan (GUP)
- [ ] Nihil
- [✓] LS-Kontraktual
- [ ] LS-Non Kontraktual

Maka dengan ini saya sampaikan, bahwa berkas tersebut Telah Lengkap.
Untuk persyaratan pembayaran, antara lain :

- [✓] Dokumen Akte Perseroan Komanditer/Pendirian Perusahaan
- [✓] Dokumen Surat Ijin Tempat Usaha (SITU)
- [✓] Dokumen Tanda Daftar Perusahaan (TDP) Komanditer (CV/PT)
- [✓] Dokumen Surat Ijin Usaha Jasa Konstruksi (SIUJK)
- [✓] Dokumen Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)
- [✓] Dokumen Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- [✓] Dokumen Nomor dan Nama Rekening Bank Perusahaan
- [✓] Dokumen Surat Perjanjian Kontrak (SPK) yang telah dijilid Asli (1 rangkap) dan fotocopy (2 rangkap)
- [✓] Dokumen Ringkasan Kontrak
- [✓] Berita Acara Pemeriksaan Pekerjaan (BAPP)
- [✓] Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST) / Berita Acara Kemajuan Pekerjaan (BAKP)
- [✓] Berita Acara Pembayaran (BAP)
- [✓] Kebenaran dan kesesuaian tanggal dan nomor dokumen
- [✓] Kebenaran dan kesesuaian dokumen pekerjaan dengan Surat Perjanjian Kontrak (SPK)
- [✓] Kebenaran perhitungan pajak yang dipungut
- [✓] Kebenaran dan kelengkapan pengisian Surat Setoran Pajak (SSP)
- [✓] Kebenaran dan kelengkapan pengisian Faktur Pajak
- [✓] Kesesuaian antara Kegiatan dan jumlah dana dengan dokumen RKA-KL/POK
- [✓] Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)
- [✓] Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- [✓] Kesesuaian penanda tangan dokumen dengan spesimen tanda tangan
- [✓] Kebenaran Isian Realisasi Volume
- [✓] Kesesuaian penggunaan Kode Akun Belanja dengan peraturan yang berlaku

Demikian disampaikan, semoga kita dapat menciptakan pengelolaan keuangan di Unila yang tertib, efektif, efisien, dan akuntabel.

Bandar Lampung, 27 Agustus 2025
Petugas Penguji SPP,

(Muhammad Anas, S.E.)

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN

Tanggal : 25-08-2025 Nomor: 00092/SPP/BAK-AK/2025
Sifat Pembayaran : (4) Pembayaran Langsung (LS)
Jenis Pembayaran : (1) Pengeluaran Anggaran

1. Departemen/Lembaga	: KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI (139)	7. Kegiatan	: Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Perguruan Tinggi Akademik
2. Unit Organisasi	: DITJEN DIKTI (03)	8. Kode Kegiatan	: 7730
3. Kantor/Satker	: UNIVERSITAS LAMPUNG (693379)	9. Kode Fungsi, S Fungsi, Program	: 10.06.DK
4. Lokasi	: LAMPUNG (12)		
5. Tempat	: KOTA BANDAR LAMPUNG (51)	10. Kewenangan Pelaksanaan	: (KD) Kantor Daerah
6. Alamat	: BANDAR LAMPUNG		

Kepada

Yth. Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar
UNIVERSITAS LAMPUNG
di KOTA BANDAR LAMPUNG

Berdasarkan DIPA No. 139.03.2.693379/2025, 02-12-2024, bersama ini kami ajukan permintaan pembayaran sebagai berikut:

1. Jumlah Pembayaran yang dimintakan : Dengan angka Rp. 51.712.236,00
   : Dengan huruf (***lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah***)
2. Untuk Keperluan : Pembayaran Sekaligus 100% Pekerjaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025; SPK Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 Tgl 11 Agustus 2025; BAST Nomor: 8423/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025; BAP Nomor: 8425/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025.
3. Jenis Belanja : BELANJA BARANG
4. Atas Nama : CV. MOSAL GRAFIKA
5. Alamat : Jl. P. Morotai No. 14A Wayhalim Bandar Lampung
6. Mempunyai Rekening : BANK BRI KCP TANJUNG AGUNG
   nomor rekening : 2092-01-000027-30-8
7. Nomor dan Tanggal SPK Kontrak : 8075/UN26/LK.03/2025, tanggal: 11-08-2025
8. Nilai SPK/Kontrak : 51.712.236,00
9. Dengan Penjelasan :

No.	I KEGIATAN/OUTPUT/MAK (AKUN 6 DIGIT) BERSANGKUTAN II SEMUA KODE KEGIATAN DALAM DIPA	PAGU DALAM DIPA/SKPA (Rp.)	SPP/SPM S.D. YANG LALU (Rp.)	SPP INI (Rp.)	JUMLAH S.D. SPP INI (Rp.)	SISA DANA (Rp.)
I	7730 . DBA . 525112	1.526.950.000	968.683.863	51.712.236	1.020.396.099	506.553.901
	Jumlah I	**1.526.950.000**	**968.683.863**	**51.712.236**	**1.020.396.099**	**506.553.901**
II	7730	4.778.523.200	2.143.238.563	51.712.236	2.194.950.799	2.583.572.401
	Jumlah II	**4.778.523.200**	**2.143.238.563**	**51.712.236**	**2.194.950.799**	**2.583.572.401**
UANG PERSEDIAAN						

Lampiran [0] Lembar Pendukung Lembar | [0] Surat Buku Pengeluaran Lembar | [0] STS Lembar

Semua bukti-bukti pengeluaran yang disahkan Pejabat Pembuat Komitmen telah diuji dan dinyatakan memenuhi persyaratan untuk dilakukan pembayaran atas beban APBN, selanjutnya bukti-bukti pengeluaran dimaksud disimpan dan ditatausahakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen.

KOTA BANDAR LAMPUNG, Tanggal seperti diatas
Pejabat Pembuat Komitmen

Kebenaran perhitungan dan isi yang tertuang dalam SPP ini menjadi tanggung jawab Pejabat Pembuat Komitmen.

Hikmah Saifuddin
NIP. 198111052006041002

Operator: Pebriyanti, 25-08-2025 09:11:38

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA

Nomor : 00092/SPP/BAK-AK/2025

1. Kode Satuan Kerja : 693379
2. Nama Satuan Kerja : Universitas Lampung
3. Tanggal/No. DIPA : 139.03.2.693379/2025, 02 Desember 2024
4. Klasifikasi Anggaran : 7730.DBA.001.060.AU.525112
5. Jenis Belanja : Belanja Barang
6. Unit Kerja : Biro Akademik dan Kemahasiswaan (Bagian Akademik)

Yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pembuat Komitmen Biro Akademik dan Kemahasiswaan (Bagian Akademik), menyatakan bahwa saya bertanggungjawab secara formal dan material dan kebenaran perhitungan pemungutan pajak atas segala pembayaran tagihan yang telah kami perintahkan dalam SPM ini dengan perincian sebagai berikut

No.	Akun	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp)	Pajak Yang Dipungut	
					PPn (Rp)	PPh (Rp)
1	525112	CV. MOSAL GRAFIKA	Pembayaran Sekaligus 100% Pekerjaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025; SPK Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 Tgl 11 Agustus 2025; BAST Nomor: 8423/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025; BAP Nomor: 8425/UN26/LK.03/2025 Tgl 20 Agustus 2025.	51.712.236	5.124.636	931.752
Jumlah				**51.712.236**	**5.124.636**	**931.752**

Bukti-bukti pengeluaran anggaran dan asli setoran pajak (SSP/BPN) tersebut diatas disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Biro Akademik dan Kemahasiswaan (Bagian Akademik) untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

Bandar Lampung, 25 Agustus 2025
Pejabat Pembuat Komitmen,

Hikmah Saifuddin
NIP. 198111052006041002

Operator: Pebriyanti, 25-08-2025 09:11:38

KEMENTERIAN KEUANGAN
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

BUKTI PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh UNIFIKASI BERFORMAT STANDAR

BPPU

NOMOR	MASA PAJAK	SIFAT PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh	STATUS BUKTI PEMOTONGAN / PEMUNGUTAN
2504C97V1	08-2025	TIDAK FINAL	NORMAL

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK YANG DIPOTONG DAN/ATAU DIPUNGUT PPh ATAU PENERIMA PENGHASILAN

A.1	NPWP / NIK	:	0011392073322000
A.2	NAMA	:	MOSAL GRAFIKA
A.3	NOMOR IDENTITAS TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU)	:	001139207332200000000 - MOSAL GRAFIKA

B. PEMOTONGAN DAN/ATAU PEMUNGUTAN PPh

B.1 Jenis Fasilitas : Tanpa Fasilitas

B.2 Jenis PPh : Pasal 23

KODE OBJEK PAJAK B.3	OBJEK PAJAK B.4	DPP (Rp) B.5	TARIF (%) B.6	PAJAK PENGHASILAN (Rp) B.7
24-104-54	Jasa Pencetakan/Penerbitan	46.587.600	2	931.752

B.8	Dokumen Dasar Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi atau Dasar Pemberian Fasilitas	Jenis Dokumen	: Faktur Pajak	Tanggal : 25 Agustus 2025
B.9		Nomor Dokumen	: 02002500261693538	

B.10 Untuk Instansi Pemerintah, Pembayaran PPh Menggunakan : Mekanisme Uang Persediaan

B.11 Nomor SP2D :

C. IDENTITAS PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPh

C.1	NPWP / NIK	:	1091031211127690
C.2	NOMOR IDENTITAS TEMPAT KEGIATAN USAHA (NITKU) / SUBUNIT ORGANISASI	:	1091031211127690000000 - UNIVERSITAS LAMPUNG DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
C.3	NAMA PEMOTONG DAN/ATAU PEMUNGUT PPh	:	UNIVERSITAS LAMPUNG DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
C.4	TANGGAL	:	25 Agustus 2025
C.5	NAMA PENANDATANGAN	:	DEDI KUSWANDI
C.6	PERNYATAAN WAJIB PAJAK	:	Dengan ini saya menyatakan bahwa Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi telah saya isi dengan benar dan telah saya tandatangani secara elektronik.

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi ini dinyatakan sah dan tidak diperlukan tanda tangan basah pada Bukti Pemotongan dan/atau Pemungutan PPh Unifikasi ini.

Ditandatangani secara elektronik

Pemberitahuan: Bukti Potong ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku.

Faktur Pajak

Nama: MOSAL GRAFIKA
Alamat: JL JEND SUDIRMAN NO.75, KOTA BANDAR LAMPUNG #00113920733220000000000

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak: 02002500261693538

Pengusaha Kena Pajak:

Nama : MOSAL GRAFIKA
Alamat : JL JEND SUDIRMAN NO.75, RT 000, RW 000, RAWALAUT, ENGGAL, KOTA BANDAR LAMPUNG, LAMPUNG 35118
NPWP : 0011392073322000

Pembeli Barang Kena Pajak/Penerima Jasa Kena Pajak:

Nama : UNIVERSITAS LAMPUNG DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN TINGGI KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
Alamat : Jalan Prof. Soemantri Brojonegoro No. 01, RT 000, RW 000, GEDONG MENENG, RAJABASA, KOTA BANDAR LAMPUNG, LAMPUNG 35145 #1091031211127690000000
NPWP : 1091031211127690
NIK : -
Nomor Paspor : -
Identitas Lain : -
Email: bppftunila@gmail.com

No.	Kode Barang/ Jasa	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin (Rp)
1	000000	Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah , Pesan Rektor, Buku Lulusan , dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister , Profesi, Sarjana , dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 Rp 46.587.600,00 x 1,00 Kegiatan Potongan Harga = Rp 0,00 PPnBM (0,00%) = Rp 0,00	46.587.600,00

Harga Jual / Penggantian / Uang Muka / Termin	46.587.600,00
Dikurangi Potongan Harga	0,00
Dikurangi Uang Muka yang telah diterima	
Dasar Pengenaan Pajak	42.705.300,00
Jumlah PPN (Pajak Pertambahan Nilai)	5.124.636,00
Jumlah PPnBM (Pajak Penjualan atas Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

KOTA BANDAR LAMPUNG, 25 Agustus 2025

Ditandatangani secara elektronik
TEDDY SYARIFUDIN

(Referensi:)

Pemberitahuan: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang membuat Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.

PT. Bank Negara Indonesia (Persero), TBK.

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
Penerimaan Pajak

Kementerian Ke[illegible]

BNI

Data Pembayaran :

Tanggal dan Jam Bayar	: 01/09/2025 13:32:20	NTB	: 160440640271
Tanggal dan Waktu Cetak	: 01/09/2025 13:32:20	NTPN	: ECE5760JU2EPBKAU
Tanggal Buku	: 01/09/2025	STAN	: 002000
Kode Cabang Bank	: 142		
	TANJUNG KARANG		

Data Setoran :

Kode Billing	: 041206388642120
NPWP	: 1091031211127690
Nama Wajib Pajak	: UNIVERSITAS LAMPUNG DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN
Alamat	: JALAN PROF. SOEMANTRI BROJONEGORO NO. 01, GEDONG M
Jumlah Detil	: 1
Jumlah Setoran	: 931.752,00 Mata Uang : IDR
Terbilang	: sembilan ratus tiga puluh satu ribu tujuh ratus lima puluh [illegible]

PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK. BNI KANTOR CAPEM UNILA

This is a computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan
Jika tidak terdapat nomor NTPN, transaksi sedang dalam proses
Silakan kunjungi Cabang terdekat untuk mendapatkan nomor NTPN Anda dan cetak ulang bukti transaksi

MLAH : 931.752
42 - TANJUNG KARANG
. REK. : CASH
STPD - NO 03895/UN26/S

PT. Bank Negara Indonesia (Persero), TBK.

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
Penerimaan Pajak

Kementerian Keuangan

BNI

Data Pembayaran :

Tanggal dan Jam Bayar	: 01/09/2025 13:30:51	NTB	: 090110591949
Tanggal dan Waktu Cetak	: 01/09/2025 13:30:51	NTPN	: C90E75BNE4EU40EJ
Tanggal Buku	: 01/09/2025	STAN	: 002590
Kode Cabang Bank	: 142		
	TANJUNG KARANG		

Data Setoran :

Kode Billing	: 041202692594131		
NTWP	: 1091031211127690		
Nama Wajib Pajak	: UNIVERSITAS LAMPUNG DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN		
Alamat	: JALAN PROF. SOEMANTRI BROJONEGORO NO. 01, GEDONG M		
Jumlah Detil	: 1		
Jumlah Setoran	: 5.124.636,00	Mata Uang	: IDR
Terbilang	: lima juta seratus dua puluh empat ribu enam ratus tiga pul		

PT BANK NEGARA INDONESIA (PERSERO) TBK KANTOR CAPEM UNILA BNI

This is a computer generated message and requires no signature
Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan
Jika tidak terdapat nomor NTPN, transaksi sedang dalam proses
Silakan kunjungi Cabang terdekat untuk mendapatkan nomor NTPN Anda dan cetak ulang bukti transaksi

BNI

Tanggal : 01/09/2025

Bukti Penerimaan Uang

Telah terima dari PT.Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk.

Kantor Cabang : Tanjung Karang

Nomor Rekening : 142360209904709

Nama Rekening : SIMSEM PUC KLN 09

Jumlah : Rp. 51,712,236

Terbilang : Limapuluh Satu Juta Tujuhratus Duabelas Ribu Duaratus Tigapuluh Enam

Keterangan : SP2D No 03895/UN26/SP2D/2025 Tanggal 28/08/2025

Materai

Tanda tangan Penerima

BPU 1.0/KTK/0805

Lembar 3 : Nasabah

BNI

Tanggal : 01/09/2025

Formulir Setoran Rekening

Validasi :

Jenis Rekening : ☐ Taplus ☐ BNI Giro ☐ BNI Deposito ☐ BNI Dollar ☐ Pinjaman ☐ Kartu Kredit ☐ Lainnya .....
☐ Penduduk ☐ Non Penduduk Mata Uang : ☐ IDR ☐ USD ☐ (.....)

Nomor Rekening : 142360209904709 Setoran : ☐ Tunai ☐ Non Tunai

Nama Pemilik Rekening : SIMSEM PUC KLN 09

Berita/Keterangan : .....

.....

Universitas Lampung

Nama Penyetor : .....

Nama Alias : Bandar Lampung

Alamat Penyetor : .....

: ..... Telp .....

Informasi Penyetor : ☐ Nasabah, No. Rekening .....
☐ Non Nasabah, No. ID/KTP/SIM .....

.....

No. & Tgl. Cek/BG	Bank/Cabang	Jumlah Valas	Kurs	Jumlah Rupiah
		RP. 51,712,236		
Biaya				
Total yang dibayarkan				

Terbilang : Lima puluh Satu Juta Tujuhratus Dusbelas Ribu Duaratus Tigapuluh Enam

Khusus Setoran ≥ Rp100.000.000,- (KYC/SOF) Tanggal 28/08/2025

Sumber Dana : .....

Tujuan Transaksi : .....

Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang

Pejabat Bank Teller Penyetor

- Transaksi oleh Walk In Customer (WIC) di atas Rp. 100 juta atau nilai yang setara dengan itu wajib mengisi form PMN (KYC)
- Transaksi oleh bukan penduduk di atas USD 10.000 atau nilai setara wajib mengisi form [illegible]

SRK 1.0/KTK/0711

Lembar 2 : Nasabah

BNI

Tanggal/*Date* 01/09/2025

Formulir Kiriman Uang

Remittance Application

Penerima / *Beneficiary* ☐ Penduduk/ *Resident* ☐ Bukan Penduduk/ *Non Resident*

Nama/*Name* : CV MOSAL GRAFIKA

Alamat/*Address* :

Telepon/*Phone* :

Kota/*City* : Negara/*Country* :

Bank Penerima / *Beneficiary Bank* : BANK BRI

Kota/*City* : Negara/*Country* :

No. Rek./*Acc. No.* : 2092-01-000027-30-8

Pengirim / Remitter ☐ Penduduk/ *Resident** ☐ Bukan Penduduk/ *Non Resident***

Nama/*Name* :

Alamat/*Address* :

Telepon/*Phone* : Universitas Lampung

Kota/*City* : Bandar Lampung Negara/*Country* :

Keterangan Pembayaran/*Details of Payment* :

.....

.....

SP2D No.03895/UN26/SP2D/2025 Tanggal 28/08/2025

Biaya dari bank koresponden dibebankan ke rekening/
Correspondent bank charges are for account of :

☐ Penerima/*Beneficiary* ☐ Pengirim/*Remitter* ☐ Sharing

Jenis Pengiriman/ : ☐ LLG/*Clearing* ☐ Draft ☐ .....
Type of Transfer ☐ RTGS ☐ SWIFT

Sumber Dana/*Source of Fund* :

☐ Tunai / *Cash* ☐ Cek / *BG No.* .....

☐ Debit Rek. / *Debit Acc. No.* .....

Mata Uang / *Currency* : ☐ IDR ☐ USD ☐ .....

Jumlah Dana yang Dikirim / *Amount Transfer* :

Jumlah / *Amount*	Kurs / *Rate*	Nilai/*Total Amount*
Rp. 45,652,948 ,-		

Terbilang / *Amount in Words* .....

Empatpuluh Lima Juta Enamratus Limapuluh Dua Ribu Sembilanratus Empatpuluh Delapan

Biaya / *Charge*	Valas / *Amount in Foreign Exchange*	Kurs / *Rate*	Nilai / *Total Amount*
Komisi / *Commission*			
Pengiriman / *Handling*	Rp.		45,652,948 ,-
Bank Koresponden / *Correspondent Bank*	biaya KU Rp.		2,900 ,-
Jumlah Biaya / *Amount Charge* :	Rp.		45,655,848 ,-

Saya menyetujui sepenuhnya syarat-syarat yang tercantum pada halaman belakang formulir ini / *I unconditionally accept all the terms and conditions on the reverse form.*

Pejabat Bank / *Bank Officer* Teller Pemohon / *Applicant*

Sah jika ada cetakan data komputer atau tanda tangan yang berwenang/*The application form will be valid if there is a computerized validation or the authorized signature.*

* Transaksi oleh penduduk di atas Rp. 100 juta wajib mengisi form P2MN (KYC)/*Transaction by resident amounting over Rp. 100 million must fill in the P2MN (KYC) Form.*

** Transaksi oleh bukan penduduk di atas USD 10.000 atau ekuivalennya wajib mengisi form LLD1/*Transaction by non-resident amounting over US$ 10.000 or its equivalent must fill in the LLD1 form*

Lembar 3 : Nasabah

KN111 0/KTK/07/26

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
www.unila.ac.id

RINGKASAN SPK / KONTRAK

Untuk kegiatan yang dananya berasal dari : **BLU**

1.	Nomor dan tanggal DIPA	:	SP DIPA- 139.03.2.693379/2025, tanggal 2 Desember 2024 Tahun Anggaran 2025
2.	Klasifikasi Anggaran	:	**10.06.139.03.17.DK.7730.DBA.001.060.AU.525112**
3.	Nomor dan Tanggal SPK/Kontrak	:	**8075/UN26/LK.03/2025, Tgl 11 Agustus 2025**
4.	Nama Penyedia/Perusahaan	:	**CV. MOSAL GRAFIKA**
5.	Alamat Perusahaan	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung
6.	NPWP Perusahaan	:	**01.139.207.3-322.000**
7.	Bank Perusahaan	:	**Bank BRI KCP Tanjung Agung**
8.	Nomor Rekening	:	**209201000027308**
9.	Nilai SPK/Kontrak	:	**Rp. 51.712.236,-**
10.	Uraian dan Volume Pekerjaan	:	**Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025**
11.	Cara Pembayaran	:	Dibayar sekaligus 100% setelah pekerjaan selesai dilaksanakan dan dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima, Melalui Kas BLU (Badan Layanan Umum) Universitas Lampung di Bandar Lampung dan ditransfer ke Rekening : No. Rekening: **209201000027308** a.n. **CV. MOSAL GRAFIKA**
12.	Jangka Waktu Pelaksanaan	:	**11 Agustus 2025** s/d **20 Agustus 2025** **(10 hari kalender)**
13.	Tanggal Serah Terima Pekerjaan	:	**20 Agustus 2025**
14.	Ketentuan Sanksi	:	

a. Apabila sampai batas waktu, tanggal yang telah ditentukan tidak dapat menyelesaikan pekerjaan tersebut, akan dikenakan 1/1000 (satu perseribu) untuk setiap hari keterlambatan dengan setinggi-tingginya 5 % dari harga borongan.

b. Segala resiko yang timbul sebagai beban dan tanggungjawab Pihak II, maka kami sebagai Pihak I dapat membatalkan SPK/Kontrak secara sepihak dan Pihak II tidak berhak menuntut kerugian apapun dari instansi kami.

Bandar Lampung, 20 Agustus 2025
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
www.unila.ac.id

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hikmah Saifuddin, S.Kom.

NIP : 198111052006041002

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. Perhitungan yang terdapat pada **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025** sebesar **Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah),* telah dihitung dengan benar sesuai dengan kontrak/SPK Nomor: **8075/UN26/LK.03/2025** Tanggal 11 Agustus 2025.
2. Segala hal yang terjadi akibat adanya kelebihan atas pembayaran **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025**, kami bersedia menyetorkan kelebihan tersebut ke Kas Negara.
3. Segala akibat yang mungkin timbul dari perubahan di atas menjadi tanggung jawab kami sepenuhnya.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Bandar Lampung, 20 Agustus 2025
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

SURAT PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA (SPTB)

Nomor : 8428/UN26/LK.03/2025

1. Kode Satuan Kerja : 693379
2. Kantor Satuan Kerja : **UNIVERSITAS LAMPUNG**
3. Nomor/Tanggal DIPA : SP DIPA- 139.03.2.693379/2025, tanggal 2 Desember 2024 Tahun Anggaran 2025
4. Klasifikasi Anggaran : **10.06.139.03.17.DK.7730.DBA.001.060.AU.525112**
5. Jenis Belanja : Belanja Barang (BLU)
6. Unit Kerja : BAK

Yang bertanda tangan di bawah ini Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG, menyatakan bahwa saya bertanggung jawab secara formal dan material dan kebenaran perhitungan pemungutan pajak atas segala pembayaran tagihan yang telah kami perintahkan dalam SPM ini dengan perincian sebagai berikut:

No	AKUN	PENERIMA	URAIAN	JUMLAH	PAJAK YANG DIPUNGUT	
					PPN	PPH
1.	525112	CV. MOSAL GRAFIKA	Pembayaran Sekaligus 100% Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025; SPK Nomor: **8075/UN26/LK.03/2025** Tgl 11 Agustus 2025; BAST Nomor: **8423/UN26/LK.03/2025** Tgl 20 Agustus 2025; BAP Nomor: **8425/UN26/LK.03/2025** Tgl 20 Agustus 2025.	Rp 51.712.236,-	Rp 5.124.636,-	Rp 931.752,-
			J U M L A H	**Rp 51.712.236,-**	**Rp 5.124.636,-**	**Rp 931.752,-**

Bukti-bukti pengeluaran anggaran dan asli setoran pajak (SSP/BPN) tersebut di atas disimpan oleh Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan aparat pengawasan fungsional.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bandar Lampung, 20 Agustus 2025
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

BAK

BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII
Tahun Akademik 2024/2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI

BAK UNIVERSITAS LAMPUNG

TAHUN ANGGARAN 2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA HASIL PENGAWASAN

Nomor : 8427/UN26/LK.03/2025

Pada hari ini Rabu, tanggal dua puluh bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nur'Aini, S.Sos., M.M.

NIP : 197311122008102001

Jabatan : Penanggung Jawab Tim Kerja Fungsi Evaluasi Pendidikan BAK

Alamat : Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145

Telah melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas pekerjaan **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025** sebagaimana daftar terlampir yang diserahkan oleh **CV. MOSAL GRAFIKA**. Hasil pemeriksaan dinyatakan bahwa pekerjaan tersebut telah dilaksanakan dengan baik serta sesuai dengan SPK nomor 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025.

Demikian Berita Acara Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan ini dibuat untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Penanggung Jawab Tim Kerja Fungsi Evaluasi
Pendidikan BAK
Universitas Lampung,

Nur'Aini, S.Sos., M.M
NIP. 197311122008102001

Lampiran Berita Acara Pengawasan

Nomor : 8427/UN26/LK.03/2025

Tanggal: 20 Agustus 2025

DAFTAR PEKERJAAN

Satuan/ Unit Kerja : Universitas Lampung
Sub Unit Kerja : **BAK**
Pekerjaan : **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025**
Tahun Anggaran : 2025

No	Nama Barang	Volume	Satuan	Keterangan
1	**Map Ijazah** [Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM].	993	Lembar	Baik, Cukup, Sesuai
2	**Buku Lulusan** [Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	Baik, Cukup, Sesuai
3	**Undangan VIP** [Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1].	60	Set	Baik, Cukup, Sesuai
4	**Undangan Wisuda** [Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning].	993	Set	Baik, Cukup, Sesuai

KAK
(KERANGKA ACUAN KERJA OUTPUT)
TAHUN ANGGARAN 2025

PROGRAM

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

KEGIATAN

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

OUTPUT

UNIT KERJA
BIRO AKADEMIK DAN KEMAHASISWAAN
UNIVERSITAS LAMPUNG

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN 2025

KAK (KERANGKA ACUAN KERJA)
TAHUN ANGGARAN 2025

Kementerian Negara/Lembaga	:	Kementerian Pendidikan Tinggi, Sains, dan Teknologi
PTN / Kopertis	:	UNIVERSITAS LAMPUNG
Program	:	Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.
Hasil (Outcome)	:	Terwujudnya Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.
Kegiatan	:	Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.
Jenis Keluaran (Output)	:	Tercapainya Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.
Volume Keluaran (Output)	:	1
Satuan Ukur Keluaran (Output)	:	Paket

A. LATAR BELAKANG

1. Dasar Hukum

a. Undang-undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
b. Undang-undang No.12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
c. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
d. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil;
e. Peraturan Pemerintah RI Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi;
f. PERPRES (Peraturan Presiden) Republik Indonesia Nomor 12 Tahun

2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;

f. Keputusan Presiden RI Nomor 73 Tahun 1966 tentang Pendirian Universitas Lampung;

2. Gambaran Umum

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

B. PENERIMA MANFAAT

Penerima manfaat adalah UNIVERSITAS LAMPUNG

C. RINCIAN KEGIATAN YANG DILAKSANAKAN

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

D. MAKSUD DAN TUJUAN

Tercapainya kegiatan penyelenggaraan pendidikan yang meliputi tridharma perguruan tinggi yaitu, pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masayarakat. Kegiatan ini diharapkan bisa membantu Universitas Lampung dalam rangka mendukung tercapainya Visi dan Misinya.

E. STRATEGI PENCAPAIAN KELUARAN

1. Metode Pelaksanaan
2. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan

F. BIAYA YANG DIPERLUKAN

Biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan kegiatan sebesar **Rp. 51.964.317,-** *(Lima puluh satu juta sembilan ratus enam puluh empat ribu tiga ratus tujuh belas rupiah)*

Bandar Lampung, 08 Agustus 2025

Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

SPK
(SURAT PERINTAH KERJA)

Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025
Tanggal: 11 Agustus 2025

antara

PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
UNIVERSITAS LAMPUNG

dengan

CV. MOSAL GRAFIKA
Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim
Bandar Lampung

untuk pekerjaan:

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

NAMA SATUAN KERJA	:	**UNIVERSITAS LAMPUNG**
SUMBER DANA	:	**DIPA UNIVERSITAS LAMPUNG**
UNIT KERJA	:	**BAK**
NILAI SPK	:	**RP. 51.712.236,-**
TAHUN ANGGARAN	:	**2025**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

SPK (SURAT PERINTAH KERJA)	Satuan Kerja : **UNIVERSITAS LAMPUNG**
	Nomor SPK : **8075/UN26/LK.03/2025**
	Tanggal SPK : 11 Agustus 2025
Nama PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) :	**Hikmah Saifuddin, S.Kom.**
Nama Penyedia :	**CV. MOSAL GRAFIKA**
Pekerjaan : **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025**	Nomor Surat Undangan Pengadaan Langsung : **7992/UN26/LK.03/2025** tanggal 07 Agustus 2025 Nomor Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung : **8032/UN26/LK.03/2025** tanggal 08 Agustus 2025

1. Sumber Dana : Kas BLU (Badan Layanan Umum) Universitas Lampung di Bandar Lampung, berdasarkan DIPA Universitas Lampung Nomor: SP DIPA- 139.03.2.693379/2025, tanggal 2 Desember 2024 Tahun Anggaran 2025 untuk mata anggaran kegiatan : **10.06.139.03.17.DK.7730.DBA.001.060.AU.525112**
2. Nilai SPK termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar **Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*
3. Dibayarkan sekaligus 100% setelah pekerjaan selesai dan dinyatakan dengan Berita Acara Serah Terima, disalurkan pada **Bank BRI KCP Tanjung Agung :**
   Nomor Rekening: **209201000027308** a.n. **CV. MOSAL GRAFIKA**

Waktu Pelaksanaan : 11 Agustus 2025 s.d. 20 Agustus 2025 selama **10 *(sepuluh)*** hari kalender

Instruksi Kepada Penyedia :
1. Syarat Umum SPK (SURAT PERINTAH KERJA);
2. Penagihan hanya dapat dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% sesuai yang diperintahkan dalam SPK ini dan dibuktikan dengan Berita Acara Serah Terima, Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalalain Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari kelender keterlambatan;
3. Jika terjadi keterlambatan atau tertundanya pembayaran pekerjaan tersebut diatas yang diakibatkan oleh perubahan/revisi Anggaran DIPA Universitas Lampung T.A.2025, akan dibayarkan pada Tahun Anggaran berikutnya dan Penyedia tidak akan menuntut dalam bentuk apapun baik perdata maupun pidana dan akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat;

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada Tanggal : 11 Agustus 2025

Untuk dan Atas Nama UNIVERSITAS LAMPUNG
Pejabat Pembuat Komitmen,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Untuk dan Atas Nama Penyedia
CV. MOSAL GRAFIKA,

METERAI TEMPEL
FDC71AMX424582756

Teddy Syarifudin
Direktur

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

SPMK (SURAT PERINTAH MULAI KERJA)

Nomor: 8076/UN26/LK.03/2025

PAKET PEKERJAAN : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : Hikmah Saifuddin, S.Kom.
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG
Alamat : Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung

Selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen;

berdasarkan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 Nomor : 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025, bersama ini memerintahkan:

II. Nama : **CV. MOSAL GRAFIKA**
Alamat : Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim, Bandar Lampung
Yang dalam hal ini diwakili oleh : Teddy Syarifudin sebagai Direktur;

Selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk segera memulai pelaksanaan pekerjaan dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Jasa Lainnya : *terlampir*
2. Alamat : Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung, Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu Pelaksanaan : 11 Agustus 2025 s.d. 20 Agustus 2025 selama **10** ***(sepuluh)*** hari kalender
5. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia Barang/Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada Tanggal : 11 Agustus 2025

Untuk dan Atas Nama
UNIVERSITAS LAMPUNG
Pejabat Pembuat Komitmen,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Menerima dan Menyetujui
Untuk dan Atas Nama Penyedia
CV. MOSAL GRAFIKA,

Teddy Syarifudin
Direktur

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

LAMPIRAN SPMK (SURAT PERINTAH MULAI KERJA):

Nomor : 8076/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025
Pekerjaan : **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025**
Lokasi : UNIVERSITAS LAMPUNG
Tahun Anggaran : 2025
Dengan Rincian:

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar	28.800	28.598.400
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	75.000	11.250.000
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set	6.400	384.000
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set	6.400	6.355.200
					Jumlah	46.587.600
					PPn 11%	5.124.636
					TOTAL	**51.712.236**

Terbilang : *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*

Pada Tanggal : 11 Agustus 2025

Untuk dan Atas Nama
UNIVERSITAS LAMPUNG
Pejabat Pembuat Komitmen,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Menerima dan Menyetujui
Untuk dan Atas Nama Penyedia
CV. MOSAL GRAFIKA,

Teddy Syarifudin
Direktur

LAMPIRAN SPK (SURAT PERINTAH KERJA)
Nomor : 8075/UN26/LK.03/2025
Tanggal : 11 Agustus 2025
Halaman : 1 s.d. 5

SYARAT UMUM
SPK (SURAT PERINTAH KERJA)

1. LINGKUP PEKERJAAN
   Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. HUKUM YANG BERLAKU
   Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. HARGA SPK
   a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
   b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
   c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4. HAK KEPEMILIKAN
   a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
   b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dgn pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
5. CACAT MUTU
   PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.
6. PERPAJAKAN
   Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
   Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
8. JADWAL
   a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
   b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
   c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
   d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.
9. ASURANSI
   a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK (SURAT PERINTAH MULAI KERJA) sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
      1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
      2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
   b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

LAMPIRAN SPK (SURAT PERINTAH KERJA)
Nomor : 8075/UN26/LK.03/2025
Tanggal : 11 Agustus 2025
Halaman : 2 s.d. 5

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO
    a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
        1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
        2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
        3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
    b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
    c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
    d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
    PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN
    Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN
    a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
    b. Jika diperlukan untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN
    a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SPMK (SURAT PERINTAH MULAI KERJA).
    b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
    c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
    d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN
    a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
    b. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dlaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
    c. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK dapat menugaskan petugas untuk memeriksa Hasil Pekerjaan.

d. PPK melaporkan kepada KPA untuk dapat diperiksa administrative oleh Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP).
e. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) melakukan penilaian secara administratif terhadap hasil pekerjaan. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan, PPHP meminta PPK agar melengkapinya.
f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI
    a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
    b. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
    c. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
    d. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK, biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
    e. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK
    a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
    b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
        1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
        2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
        3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
    c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

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

b. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
c. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU
a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK
a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
   1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
   2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
   3) biaya langsung demobilisasi personil.
c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
   1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
   2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
   3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
   4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
   5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
   6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
   7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
   8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
   9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
   10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
   1) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
   2) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

LAMPIRAN SPK (SURAT PERINTAH KERJA)
Nomor : 8075/UN26/LK.03/2025
Tanggal : 11 Agustus 2025
Halaman : 5 s.d. 5

21. PEMBAYARAN
    a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
        1) pembayaran dilakukan dengan *[sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
        2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
    b. pembayaran dilakukan dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
    c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
    d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.
    e. Jika terjadi keterlambatan atau tertundanya pembayaran pekerjaan tersebut diatas yang diakibatkan oleh perubahan/revisi Anggaran DIPA Universitas Lampung T.A.2025, akan dibayarkan pada Tahun Anggaran berikutnya dan Penyedia tidak akan menuntut dalam bentuk apapun baik perdata maupun pidana dan akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat;

22. DENDA
    a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
    b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN
    PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai, musyawarah dan mufakat semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI
    Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

UNIVERSITAS LAMPUNG

PERSIAPAN
PENGADAAN LANGSUNG

PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN:

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

05 Agustus 2025

Nomor : 7887/UN26/LK.03/2025
Lampiran : -
Perihal : Undangan Rapat Persiapan Pengadaan Langsung

Kepada Yth.,
Pejabat Pengadaan Barang/Jasa
UNIVERSITAS LAMPUNG
Di Bandar Lampung

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan pelaksanaan Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025, mengundang saudara dalam persiapan terkait dengan kegiatan tersebut yang dilaksanakan pada:

Tanggal : 06 Agustus 2025
Pukul : 10.00 WIB
Tempat : Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung
Acara :
- Pembahasan jadwal rencana kerja pengadaan langsung
- Penyusunan harga perkiraan sendiri (HPS/OE)
- Penentuan Klasifikasi/Kualifikasi Penyedia Barang/Jasa yang akan diundang dalam Pengadaan Langsung.

Demikian, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA RAPAT PERSIAPAN PENGADAAN LANGSUNG

Nomor: 7030/UN26/LK.03/2025

Pekerjaan	:	Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.
Lokasi	:	UNIVERSITAS LAMPUNG
Tahun Anggaran	:	2025

Pada hari ini Rabu, tanggal enam bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pejabat Pengadaan Barang/Jasa UNIVERSITAS LAMPUNG, telah melakukan rapat Persiapan Pengadaan Langsung dengan kesimpulan sebagai berikut:

1. Selaku Pejabat Pembuat Komitmen bersama Pejabat Pengadaan Barang/Jasa sepakat untuk melaksanakan pekerjaan tersebut diatas dengan cara Pengadaan Langsung berdasarkan ketentuan dalam Perpres RI Nomor 46 Tahun 2025 (beserta turunannya).
2. Penetapan metode Pengadaan Langsung tesebut didasarkan pada pertimbangan sebagai berikut :
   - Pekerjaan berskala kecil (sesuai dengan Perpres RI Nomor 46 Tahun 2025 (beserta turunannya))
   - Dalam rangka efisiensi dan efektifitas proses pengadaan barang/jasa
3. Menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS/OE) pada kegiatan dimaksud sebagaimana terlampir.
4. Jadwal kerja Pejabat dalam rangka pengadaan langsung telah disusun dan telah disepakati sebagaimana terlampir.
5. Pejabat Pengadaan memilih calon penyedia CV. MOSAL GRAFIKA sebagai calon penyedia barang/jasa yang diundang dalam pekerjaan tersebut diatas dengan pertimbangan:
   - Berdasarkan data-data perusahaan, perusahaan ini memiliki kompetensi dan pengalaman yang dibutuhkan untuk pengadaan ini yaitu sub-bidang **Barang Hasil Cetakan/Percetakan**
   - Memiliki kelengkapan dokumen perusahaan yang lengkap dan telah memasukan dokumen perusahaan kepada UNIVERSITAS LAMPUNG.
   - Mengundang calon penyedia yang dipilih untuk memasukan dokumen penawaran.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG,	Pejabat Pengadaan UNIVERSITAS LAMPUNG,
Hikmah Saifuddin, S.Kom.	**Sulaemi, S.H., M.H.**
NIP. 198111052006041002	NIP. 196509171990021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

PAKTA INTEGRITAS

Kami yang bertanda tangan di bawah ini;

Dalam rangka Pengadaan Barang/Jasa Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025, dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktek KKN;
2. Akan melaporkan kepada pihak yang berwajib/berwenang apabila mengetahui ada indikasi KKN di dalam proses pengadaan ini;
3. Dalam proses pengadaan ini, berjanji akan melaksanakan tugas secara bersih, transparan, dan professional dalam arti akan mengerahkan segala kemampuan dan sumber daya secara optimal untuk memberikan hasil kerja terbaik mulai dari penyiapan, penawaran, pelaksanaan, dan penyelesaian pekerjaan/kegiatan ini;
4. Apabila saya melanggar hal-hal yang telah saya nyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, saya bersedia dikenakan sanksi moral, sanksi administrasi serta dituntut ganti rugi dan pidana sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku

Bandar Lampung, 06 Agustus 2025

1. Pejabat Pembuat Komitmen : **Hikmah Saifuddin, S.Kom.** : .....
2. Pejabat Pengadaan : **Sulaemi, S.H., M.H.** : .....

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

DAFTAR HADIR
RAPAT PERSIAPAN PENGADAAN LANGSUNG

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

Tempat : Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung

Tanggal : 06 Agustus 2025

Tahun Anggaran : 2025

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	**Hikmah Saifuddin, S.Kom.**	Pejabat Pembuat Komitmen	
2.	**Sulaemi, S.H., M.H.**	Pejabat Pengadaan	

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

JADWAL PROSES PENGADAAN LANGSUNG

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

Lokasi : UNIVERSITAS LAMPUNG

Tahun Anggaran : 2025

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal
1	Undangan Pengadaan Langsung	07 Agustus 2025
2	Pemasukan Dokumen Penawaran	07 Agustus 2025
3	Evaluasi Dokumen Penawaran	08 Agustus 2025
4	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	08 Agustus 2025
5	BAHPL (Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung)	08 Agustus 2025
6	SPPBJ (Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa)	08 Agustus 2025
7	SK (Surat Keputusan) Penyedia Barang/Jasa	08 Agustus 2025
8	SPK (SURAT PERINTAH KERJA) /Kontrak	11 Agustus 2025

Bandar Lampung, 06 Agustus 2025

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

HPS (HARGA PERKIRAAN SENDIRI)

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

Lokasi : UNIVERSITAS LAMPUNG

Tahun Anggaran : 2025

Dengan Rincian :

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar	28.900	28.697.700
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	75.150	11.272.500
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set	6.500	390.000
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set	6.500	6.454.500
					Jumlah	46.814.700
					PPn 11%	5.149.617
					TOTAL	**51.964.317**

Terbilang : *(Lima puluh satu juta sembilan ratus enam puluh empat ribu tiga ratus tujuh belas rupiah)*

Bandar Lampung, 06 Agustus 2025
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

UNIVERSITAS LAMPUNG

PROSES
PENGADAAN LANGSUNG

PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN:

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

07 Agustus 2025

Nomor : 7992/UN26/LK.03/2025

Kepada Yth.,
Pimpinan / Direktur
CV. MOSAL GRAFIKA
Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim
Di Bandar Lampung

Perihal : Pengadaan Langsung untuk Paket Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Dengan ini Saudara kami undang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung Paket Pekerjaan Jasa Lainnya sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama Pekerjaan	:	Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
Lingkup Pekerjaan	:	Barang Hasil Cetakan/Percetakan, UNIVERSITAS LAMPUNG Tahun 2025
Nilai Total HPS	:	**Rp. 51.964.317,-** *(Lima puluh satu juta sembilan ratus enam puluh empat ribu tiga ratus tujuh belas rupiah)*
Sumber Pendanaan	:	DIPA Universitas Lampung Tahun Anggaran 2025

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat	:	Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung
Alamat	:	Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Telepon/Fax	:	+62 721 701609 / +62 721 702767
Website	:	http://www.unila.ac.id

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara langsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut :

No.	Uraian Kegiatan	Tanggal
1	Pemasukan Dokumen Penawaran	07 Agustus 2025
2	Pembukaan Evaluasi Dokumen Penawaran	08 Agustus 2025
3	Evaluasi Dokumen Penawaran	08 Agustus 2025
4	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	08 Agustus 2025
5	Penandatangan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) /Kontrak	11 Agustus 2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

Apabila Saudara membutuhkan keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

UNIVERSITAS LAMPUNG

DOKUMEN PENAWARAN

PENGADAAN LANGSUNG PEKERJAAN:

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN 2025

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN • KONTRAKTOR • PERDAGANGAN UMUM

Bandar Lampung, 07 Agustus 2025

Nomor : 49/MG/P/VIII/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth:
Pejabat Pengadaan UNIVERSITAS LAMPUNG
Di Bandar Lampung

Perihal : Penawaran Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung Nomor: 7992/UN26/LK.03/2025 tanggal 07 Agustus 2025, dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 sebesar **Rp.51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama 10 *(sepuluh)* hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama 30 *(tiga puluh)* hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan.

CV. MOSAL GRAFIKA

Teddy Syarifudin
Direktur

JL. MOROTAI NO. 14 A TELP. 0721 770560 WAY HALIM - BANDAR LAMPUNG
e-mail : mosalgrafika@ymail.com

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN - KONTRAKTOR - PERDAGANGAN UMUM

RENCANA ANGGARAN BIAYA (RAB)

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

Lokasi : UNIVERSITAS LAMPUNG

Tahun Anggaran : 2025

Rincian Sebagai Berikut :

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar	28.850	28.648.050
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	75.100	11.265.000
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set	6.450	387.000
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set	6.450	6.404.850
					Jumlah	46.704.900
					PPn 11%	5.137.539
					TOTAL	**51.842.439**

Terbilang : *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*

Bandar Lampung, 07 Agustus 2025

CV. MOSAL GRAFIKA

C.V. MOSAL GRAFIKA
JL. MOROTAI NO. 14 A
WAY HALIM - BANDAR LAMPUNG

Teddy Syarifudin
Direktur

JL. MOROTAI NO. 14 A TELP. 0721 770560 WAY HALIM - BANDAR LAMPUNG
e-mail : mosalgrafika@ymail.com

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN • KONTRAKTOR • PERDAGANGAN UMUM

JADWAL PELAKSANAAN PEKERJAAN

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

Lokasi : UNIVERSITAS LAMPUNG

Tahun Anggaran : 2025

Jangka Waktu Pelaksanaan Pekerjaan **10** ***(sepuluh)*** hari kalender.

No	Uraian Kegiatan	Waktu Pelaksanaan 10 *(sepuluh)* Hari Kalender										Ket
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Persiapan Pekerjaan	x										
2	Pelaksanaan Pekerjaan		x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Pemeriksaan dan Penyerahan Hasil Pekerjaan										x	
4	Serah Terima Hasil Pekerjaan										x	

Bandar Lampung, 07 Agustus 2025
CV. MOSAL GRAFIKA

C.V. MOSAL GRAFIKA
JL. MOROTAI NO. 14 A
WAY HALIM - BANDAR LAMPUNG

Teddy Syarifudin
Direktur

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN - KONTRAKTOR - PERDAGANGAN UMUM

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Teddy Syarifudin
Jabatan	:	Direktur
Bertindak untuk dan atas Nama	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung

-----Dalam rangka pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 dengan ini menyatakan bahwa:

1. Setelah mengetahui pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan di UNIVERSITAS LAMPUNG, maka dengan ini menyatakan berminat untuk mengikuti proses pengadaan paket pekerjaan tersebut diatas sampai dengan selesai----------;
2. Direktur bukan ASN/POLRI/TNI----------;
3. Sanggup dan tunduk kepada peraturan yang berlaku, Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan atau Direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak menjadi saksi pidana, Surat pernyataan salah satu dan/atau semua pengurus dan badan usahanya tidak masuk dalam daftar hitam----------;
4. Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam pengadaan barang/jasa----------;
5. Seluruh dokumen yang kami sampaikan kepada pejabat pengadaan barang/jasa adalah dukumen yang sebenarnya dan penuh tanggung jawab----------;
6. Apabila kami memberikan keterangan tidak benar kami bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan yag berlaku----------;
7. Dalam mengikuti proses pengadaan paket Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025, apabila saya ditunjuk menjadi penyedia barang/jasa, kemudian hari ternyata dalam DIPA UNILA T.A. 2025 mengalami perubahan/revisi sehingga mengakibatkan tidak tersedianya/ tidak mencukupi anggaran dan mengakibatkan terjadinya pembatalan/gagal paket pekerjaan tersebut diatas, maka saya tidak akan menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun baik pidana maupun perdata kepada Pihak UNILA. Semua biaya yang timbul akibat mengikuti proses paket pekerjaan ini menjadi tanggung jawab saya sepenuhnya----------;

-----Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya, penuh kesadaran dan tanggung jawab tanpa paksaan dari pihak manapun dan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya----------

Bandar Lampung, 07 Agustus 2025
CV. MOSAL GRAFIKA

C.V. MOSAL GRAFIKA
JL. PULAU MOROTAI NO. 14 A
WAYHALIM - BANDAR LAMPUNG

Teddy Syarifudin
Direktur

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN • KONTRAKTOR • PERDAGANGAN UMUM

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	Teddy Syarifudin
Jabatan	:	Direktur
Bertindak untuk dan atas Nama	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim, Bandar Lampung

dalam rangka pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 dengan ini menyatakan bahwa:

1. Semua informasi Company Profile CV. MOSAL GRAFIKA yang kami sampaikan adalah benar, sehingga apabila dikemudian hari ditemukan adanya ketidaksesuaian atas informasi dimaksud, maka CV. MOSAL GRAFIKA bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam;
2. Tidak melakukan praktek KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme), mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Jaminan Kewajaran Harga
   a. Bahwa harga yang kami tawarkan sudah termasuk keuntungan yang berlaku serta semua unsur biaya yang telah ditetapkan dalam dokumen Kontrak dan sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN 11%);
   b. Bahwa harga yang kami sampaikan adalah wajar. Bila dikemudian hari diketahui bahwa harga yang kami sampaikan menunjukan/mengindikasikan adanya ketidakwajaran, maka kami sanggup mempertanggungjawabkan dan mengembalikan kelebihan harga tersebut ke UNIVERSITAS LAMPUNG dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di UNIVERSITAS LAMPUNG;
4. Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan, dan/atau Direktur/Pimpinan yang berwenang menandatangani Kontrak atau kuasanya tidak sedang menjalani hukuman (sanksi) pidana.
5. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam PAKTA INTEGRITAS ini, bersedia menerima sanksi administratif, menerima sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sesungguhnya

Bandar Lampung, 07 Agustus 2025
CV. MOSAL GRAFIKA,

C.V. MOSAL GRAFIKA
Jl. Pulau Morotai No. 14 A
Way Halim - Bandar Lampung

Teddy Syarifudin
Direktur

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN • KONTRAKTOR • PERDAGANGAN UMUM

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

Saya bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:	Teddy Syarifudin
Jabatan	:	Direktur
Bertindak untuk & atas nama	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas menandatangani kontrak berdasarkan:
   - Akte pendirian perusahaan : Akte Notaris Muhammad Yasin, S.H.
     Nomor : 3
     Tanggal : 25 April 2007
   - Akte perubahan : Akte Notaris Mahfud, S.H., M.Kn
     Nomor : 01
     Tanggal : 06 Agustus 2019
2. saya bukan sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) Republik Indonesia
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. salah satu dan/atau semua pengurus badan usaha yang saya wakili tidak masuk dalam Daftar Hitam;
7. data-data saya/badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. DATA ADMINISTRASI

1.	Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
2.	Status	:	[X] Pusat [ ] Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung
	No. Telepon	:	(0721) 770560
4.	Alamat Kantor Cabang	:	--
	No. Telepon	:	--
	No. Fax	:	--
	e-mail	:	--

B. LANDASAN HUKUM PENDIRIAN PERUSAHAAN

1. Akta Pendirian CV. MOSAL GRAFIKA
   a. Nomor Akte : 3
   b. Tanggal : 25 April 2007
   c. Nama Notaris : Akte Notaris Muhammad Yasin, S.H.
2. Akta Perubahan Terakhir
   a. Nomor Akte : 01
   b. Tanggal : 06 Agustus 2019
   c. Nama Notaris : Akte Notaris Mahfud, S.H., M.Kn

C. PENGURUS

1. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	No. KTP	Jabatan dalam Perusahaan
1	Teddy Syarifudin	1871012303750006	Direktur
2	Arief Maulana	1871016812790005	Wakil Direktur

D. IJIN USAHA DAN TANDA DAFTAR PERUSAHAAN (TDP)

1. Surat Izin Usaha Perdagangan : NIB. 0220108292249 tanggal 24 Februari 2020
2. Masa berlaku izin usaha : - - -
3. Instansi pemberi izin usaha : Pemerintah Republik Indonesia c.q. Lembaga Pengelola dan Penyelenggara OSS
4. Klasifikasi Usaha : Barang Hasil Cetakan/Percetakan
5. Nomor TDP : NIB. 0220108292249 tanggal 24 Februari 2020

E. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)

No.	Nama	No. KTP	Persentase
1	Teddy Syarifudin	1871012303750006	70%
2	Arief Maulana	1871016812790005	30%

2. Pajak
   a. Nomor Pokok Wajib Pajak : 01.139.207.3-322.000
   b. Bukti laporan Pajak Tahun terakhir : Terlampir

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN • KONTRAKTOR • PERDAGANGAN UMUM

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, sanksi pencantuman dalam Daftar Hitam, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bandar Lampung, 07 Agustus 2025
CV. MOSAL GRAFIKA

Teddy Syarifudin
Direktur

JL. MOROTAI NO. 14 A TELP. 0721 770560 WAY HALIM - BANDAR LAMPUNG
e-mail : mosalgrafika@ymail.com

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
0220108292249

Berdasarkan ketentuan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, Lembaga OSS menerbitkan NIB kepada:

Nama Perusahaan	:	CV MOSAL GRAFIKA
Alamat Kantor/Korespondensi	:	Jalan Pulau Morotai Nomor 14 A, Kel. Jagabaya Iii, Kec. Way Halim, Kota Bandar Lampung, Prov. Lampung
NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Nomor Telepon	:	
Nomor Fax	:	-
Email	:	mosalgrafika@gmail.com
Kode dan Nama KBLI	:	Lihat Lampiran
Status Penanaman Modal	:	PMDN

1. NIB merupakan identitas Pelaku Usaha dalam rangka pelaksanaan kegiatan berusaha dan berlaku selama menjalankan kegiatan usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. NIB adalah bukti Pendaftaran Penanaman Modal/Berusaha yang sekaligus merupakan pengesahan Tanda Daftar Perusahaan.

3. Lembaga OSS berwenang untuk melakukan evaluasi dan/atau perubahan atas izin usaha (izin komersial/operasional) sesuai ketentuan perundang-undangan.

4. Seluruh data yang tercantum dalam NIB dapat berubah sesuai dengan perkembangan kegiatan berusaha

Diterbitkan tanggal : 24 Februari 2020 Oleh : Badan Koordinasi Penanaman Modal
Perubahan ke-1 tanggal :

Dokumen ini diterbitkan melalui Sistem OSS atas dasar data dari pelaku usaha. Kebenaran dan keabsahan atas data yang ditampilkan dalam dokumen ini dan data yang tersimpan dalam Sistem OSS menjadi tanggung jawab pelaku usaha sepenuhnya.

Dicetak tanggal : 27 Februari 2020

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

NOMOR INDUK BERUSAHA (NIB)
0220108292249

No.	Kode KBLI	Nama KBLI
1	46421	PERDAGANGAN BESAR ALAT TULIS DAN GAMBAR
2	46422	PERDAGANGAN BESAR BARANG PERCETAKAN DAN PENERBITAN DALAM BERBAGAI BENTUK
3	46499	PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI BARANG DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA YTDL
4	46511	PERDAGANGAN BESAR KOMPUTER DAN PERLENGKAPAN KOMPUTER
5	46900	PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI MACAM BARANG
6	56210	JASA BOGA UNTUK SUATU EVENT TERTENTU (EVENT CATERING)

Dengan ketentuan bahwa NIB tersebut hanya berlaku untuk Nama KBLI dan Kode KBLI yang tercantum dalam lampiran ini

Dicetak tanggal : 27 Februari 2020

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

IZIN USAHA
(Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP))

Berdasarkan ketentuan Pasal 19 ayat (2) dan Pasal 32 Peraturan Pemerintah Nomor 24 tahun 2018 tentang Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik, untuk dan atas nama Menteri, Pimpinan Lembaga, Gubernur, Bupati/Walikota, Lembaga OSS menerbitkan Izin Usaha Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) kepada:

Nama Usaha	:	CV MOSAL GRAFIKA
Nomor Induk Berusaha	:	0220108292249
Alamat Kantor / Korespondensi	:	Jalan Pulau Morotai Nomor 14 A, Kel. Jagabaya Iii, Kec. Way Halim, Kota Bandar Lampung, Prov. Lampung
Kode KBLI	:	Lihat Lampiran
Nama KBLI	:	Lihat Lampiran
Lokasi Usaha	:	Lihat Lampiran

1. Pelaku Usaha wajib menyelesaikan komitmen perizinan sesuai peraturan perundang-undangan.

2. Pelaku usaha yang telah mendapatkan Izin Usaha ini dapat melakukan kegiatan sebagaimana tercantum pada Pasal 38 ayat (1) dengan tetap memperhatikan ketentuan pada Pasal 38 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2018.

3. Pelaku Usaha selanjutnya memproses izin komersial/operasional jika dipersyaratkan sesuai peraturan perundang-undangan sebelum melakukan kegiatan komersial/operasional.

Tanggal Terbit Izin Usaha Proyek Pertama	:	24 Februari 2020
Perubahan ke -2 Tanggal	:	24 Februari 2020

Dicetak tanggal : 27 Februari 2020

PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA

LAMPIRAN IZIN USAHA

Nama Usaha : CV MOSAL GRAFIKA
Nomor Induk Berusaha : 0220108292249

No.	Pejabat Berwenang	Kegiatan Usaha	Lokasi Usaha
1	Walikota Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung	KBLI: 46511 - PERDAGANGAN BESAR KOMPUTER DAN PERLENGKAPAN KOMPUTER Nomor Proyek: 202002-2413-2121-5943-080	Jl. Pulau Morotai No.14 A Kel. Jagabaya Iii Kec. Way Halim Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung
2	Walikota Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung	KBLI: 46422 - PERDAGANGAN BESAR BARANG PERCETAKAN DAN PENERBITAN DALAM BERBAGAI BENTUK Nomor Proyek: 202002-2413-2121-5945-041	Jl. Pulau Morotai No.14 A Kel. Jagabaya Iii Kec. Way Halim Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung
3	Walikota Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung	KBLI: 46900 - PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI MACAM BARANG Nomor Proyek: 202002-2413-2121-5945-787	Jl. Pulau Morotai No.14 A Kel. Jagabaya Iii Kec. Way Halim Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung
4	Walikota Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung	KBLI: 46421 - PERDAGANGAN BESAR ALAT TULIS DAN GAMBAR Nomor Proyek: 202002-2413-2121-5948-095	Jl. Pulau Morotai No.14 A Kel. Jagabaya Iii Kec. Way Halim Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung
5	Walikota Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung	KBLI: 46499 - PERDAGANGAN BESAR BERBAGAI BARANG DAN PERLENGKAPAN RUMAH TANGGA LAINNYA YTDL Nomor Proyek: 202002-2413-2121-5942-439	Jl. Pulau Morotai No.14 A Kel. Jagabaya Iii Kec. Way Halim Kota Bandar Lampung Provinsi Lampung

Tanggal Terbit Izin Usaha Proyek Pertama : 24 Februari 2020

Perubahan ke -2 Tanggal : 24 Februari 2020

Dicetak tanggal : 27 Februari 2020

KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL
ADMINISTRASI HUKUM UMUM

Jl. H.R. Rasuna Said Kav. 6-7 Kuningan, Jakarta Selatan
Telp. (021) 5202387 - Hunting

Nomor : AHU-0059600-AH.01.15 Tahun 2019
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran CV MOSAL GRAFIKA

Kepada Yth.
Notaris MAHFUD S.H., M.Kn.
JALAN BAKAU NOMOR 36, KELURAHAN TANJUNG RAYA, KECAMATAN KEDAMAIAN, KOTA BANDAR LAMPUNG.
Kota Bandar Lampung

Sesuai dengan data dalam format isian Pencatatan Pendaftaran yang disimpan di dalam Sistem Administrasi Badan Usaha berdasarkan Akta Nomor 01 tanggal 06 Agustus 2019 yang dibuat oleh Notaris MAHFUD S H., M.Kn. berkedudukan di KOTA BANDAR LAMPUNG. beserta dokumen pendukungnya yang diterima tanggal 16 Agustus 2019 mengenai pencatatan pendaftaran CV MOSAL GRAFIKA berkedudukan di Kota Bandar Lampung telah diterima dan terdaftar dalam Sistem Administrasi Badan Usaha.

Pencatatan Pendaftaran sebagaimana dimaksud di atas mulai berlaku sejak tanggal diterbitkannya Surat Keterangan Pencatatan Pendaftaran ini.

Diterbitkan di Jakarta, tanggal 16 Agustus 2019

a.n. MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA
DIREKTUR JENDERAL ADMINISTRASI HUKUM UMUM,

Cahyo Rahadian Muzhar, S.H., LLM.
19690918 199403 1 001

DICETAK PADA TANGGAL 16 Agustus 2019

NOTARIS

MAHFUD, S.H.,M.Kn

SK Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia
Nomor AHU - 00413 - AH. 02 . 01 TAHUN 2016
Tanggal 27 JUNI 2016

JL. BAKAU NO. 30 KELURAHAN TANJUNG RAYA
BANDAR LAMPUNG
HP. 08117281985
email : mahfudzshmkn@gmail.com

TURUNAN/SALINAN/GROSSE :

AKTA PERNYATAAN PEMASUKAN KEDALAM DAN PENGUNDURAN DIRI SERTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR PERSEROAN KOMANDITER CV. MOSAL GRAFIKA

TANGGAL : 06-08-2019 NOMOR 01

NOTARIS
MAHFUD, SH.,M.Kn
DI BANDAR LAMPUNG

PERNYATAAN PEMASUKAN KE DALAM
DAN PENGUNDURAN DIRI
SERTA PERUBAHAN ANGGARAN DASAR
PERSEROAN KOMANDITER C.V. " MOSAL GRAFIKA "

Nomor : 01

-Pada hari ini, Selasa tanggal 06-08-2019 (enam Agustus tahun dua ribu sembilan belas). ----------

-Pukul 14.30 WIB (empat belas tiga puluh menit Waktu Indonesia Barat). ----------

-Berhadapan dengan saya, ----------

----------**MAHFUD, Sarjana Hukum**, **Magister Kenotariatan**, --------

Notaris di Kota Bandar Lampung, dengan dihadiri oleh saksi-saksi yang telah- saya, Notaris kenal dan nama-namanya akan disebutkan pada bagian akhir akta ini : ----------

MAHFUD, S.H., M.Kn. NOTARIS KOTA BANDAR LAMPUNG

1. **Tuan TEDDY SYARIFUDIN,** lahir di Tanjung Karang, pada tanggal 23-03-1975 (dua puluh tiga Maret tahun seribu sembilan ratus tujuh puluh lima), Warga Negara Indonesia, Wiraswasta, bertempat tinggal di Bandar Lampung, Jalan Lada VI Nomor 72, Rukun Tetangga 002, Kelurahan Perumnas Way Halim, Kecamatan Kedaton, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor :1871012303750009; ----------
2. **Nyonya CUT CITRA DEWI, Sarjana Hukum** tertulis di Kartu Tanda Penduduk **CUT CITRA DEWI, S.H,** lahir di Bandar Lampung, pada tanggal 28-12-1979 (dua puluh delapan Desember tahun seribu sembilan ratus tujuh puluh sembilan), Warga Negara Indonesia ,Wiraswasta, bertempat tinggal di Kota Bandar Lampung, Jalan Lada VI Nomor 72, Rukun Tetangga 002, Kelurahan Perumnas Way Halim, Kecamatan Kedaton, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor: 1871016812790005;----------
3. **Tuan RIZAL MUZAFFAR AHMAD,** lahir di Tanjung Karang, pada tanggal 24-08-1996 (dua puluh empat Agustus tahun seribu sembilan ratus sembilan puluh enam), Warga Negara Indonesia, Pelajar/Mahasiswa, bertempat tinggal di Kota Bandar Lampung, Jalan Prof. M. Yamin Nomor 58, Lingkungan I, Rukun Tetangga 012,

Kelurahan Rawa Laut, Kecamatan Enggal, pemegang Kartu Tanda Penduduk nomor :1871052408960005; ----------

-Para penghadap telah saya, Notaris kenal.----------

-Para Penghadap tersebut diatas terlebih dahulu menerangkan sebagai berikut : ----------

-bahwa Para Penghadap **Tuan TEDDY SYARIFUDIN**, dan **Tuan ARIEF MAULANA** adalah segenap Pesero dari Perseroan Komanditer **C.V. "MOSAL GRAFIKA"**, berkedudukan di Kota Bandar Lampung, yang Anggaran Dasar pendiriannya dimuat dalam akta tanggal 23-02-1981 (dua puluh tiga Februari tahun seribu sembilan ratus delapan puluh satu) Nomor 69, yang dibuat dihadapan IMRAN MA'RUF, Sarjana Hukum, Notaris di Kota Bandar Lampung, Anggaran Dasar mana telah mengalami perubahan yaitu dengan akta tanggal 19-11-2015 (sembilan belas November tahun dua ribu lima belas) Nomor 03, yang dibuat dihadapan RIKA WISANGRATRI, Sarjana Hukum, Notaris di Kota Bandar Lampung, (untuk selanjutnya disebut dengan singkat " **Perseroan** "). ----------

-bahwa dalam Perseroan tersebut para Pesero **Tuan TEDDY SYARIFUDIN**, **Tuan ARIEF MAULANA** dan **Nyonya CUT CITRA DEWI, S.H,** adalah sebagai para Pesero Pengurus masing masing dan berturut-turut dengan jabatan sebagai Direktur dan Persero Komanditer. ----------

-bahwa **Tuan RIZAL MUZAFFAR ACHMAD** tersebut berkeinginan masuk sebagai Pesero dari Perseroan tersebut, kehendak mana diterima baik oleh para Pesero Perseroan tersebut.----------

-bahwa terhitung mulai tanggal hari ini **Tuan RIZAL MUZAFFAR ACHMAD** tersebut telah masuk dan diterima sebagai Pesero dalam Perseroan tersebut diatas dengan ketentuan bahwa segala hutang-hutang dan beban-beban Perseroan yang terjadi sebelum tanggal hari ini tetap menjadi tanggung jawab dan harus dipikul oleh para Pesero Pengurus yang lama, yang menjamin bahwa **Tuan RIZAL MUZAFFAR ACHMAD** serta Perseroan tersebut tidak akan mendapatkan tuntutan atau tagihan berupa apapun juga dari pihak lain mengenai hal-hal yang bertalian dengan Perseroan tersebut.----------

-bahwa dengan persetujuan para Pesero, mulai tanggal hari ini: ---------

- **Tuan ARIEF MAULANA** tersebut keluar dari Perseroan, berdasarkan keterangan dari para Persero bahwa Tuan ARIEF MAULANA telah meninggal dunia yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian Nomor 474.3/32/VI.85/VII/2019 tanggal 19 Juli 2019 yang dikeluarkan oleh Kantor Kelurahan Perumnas Way Halim untuk kemudian segala tanggung jawab persero diteruskan kepada ahli warisnya yaitu **Tuan TEDDY SYARIFUDIN**. ----------

- **Nyonya CUT CITRA DEWI, S.H** tersebut keluar dan mengundurkan diri dari Perseroan tersebut, pegunduran diri mana diterima oleh para Pesero sehingga terhitung mulai hari ini tidak mempunyai sangkut paut lagi serta dibebaskan dari segala urusan dan tanggung jawab dari Perseroan.----------

-bahwa dengan keluarnya **Tuan ARIEF MAULANA** dan **Nyonya CUT CITRA DEWI, S.H** tersebut, oleh ----------

para Pesero telah dibuat perhitungan selengkapnya dan telah menerima bagian dalam modal Perseroan sebelum akta ini ditandatangani dan untuk penerimaan mana akta ini berlaku juga sebagai tanda penerimaan yang sah dan sempurna sehingga yang satu dengan yang lain tidak mempunyai tagihan atau tuntutan apapun juga serta saling membebaskan. ----------

-bahwa dengan demikian terhitung mulai tanggal hari ini Perseroan tersebut diusahakan dan dijalankan atas tanggungan dan resiko serta keuntungan **Tuan RIZAL MUZAFFAR ACHMAD** sebagai Pesero Komanditer. ----------

-Selanjutnya Para Penghadap yang senantiasa bertindak dalam kedudukannya tersebut menerangkan bahwa para Pesero yang melanjutkan Perseroan tersebut dengan ini mengadakan perubahan-perubahan dalam Anggaran Dasar Perseroan tersebut sebagai berikut :

- Merubah Pasal 6 Anggaran Dasar Perseroan, sehingga bunyi Pasal 6 - Anggaran Dasar Perseroan yang baru tertulis dan berbunyi sebagai----- berikut : ----------

---------- Pasal 6 ----------

-Yang menjadi Pesero Pengurus dari Perseroan ini ialah **Tuan TEDDY SYARIFUDIN** dengan jabatan sebagai **Direktur**.----------

- Pesero Pengurus bertanggung jawab penuh terhadap Perseroan baik mengenai hutang-hutang dan beban-beban Perseroan sampai dengan harta kekayaan mereka. ----------

- Tuan RIZAL MUZAFFAR ACHMAD tersebut, sebagai **Persero Komanditer** hanya berturut tanggung jawab hingga jumlah pemasukan mereka dalam perseroan. ----------

- Segala peraturan-peraturan dan syarat-syarat lain yang tersebut dalam Anggaran Dasar Perseroan tersebut di atas, yang tidak bertentangan dengan apa yang tersebut di dalam akta ini, adalah tetap berlaku dan mengikat para Pesero.----------

- Tentang segala sesuatu yang bertalian dengan akta ini dan segala----- akibatnya para Pesero memilih tempat kediaman hukum yang umum dan tetap (domisili) pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Negeri di Kota Bandar Lampung. ----------

---------- **DEMIKIAN AKTA INI** ----------

-Dibuat dan di langsungkan di Bandar Lampung pada hari dan tanggal sebagaimana disebutkan di bagian awal akta ini, dengan di hadiri oleh:

1. **Nona SHARA ANBIA PUTRI, Sarjana Budidaya Perairan,** Warga Negara Indonesia, Lahir di Bandar Lampung, pada tanggal 01-01-1995 (Satu Januari tahunSeribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Lima), Pelajar/Mahasiswa, bertempat tinggal di Kota Bandar Lampung, Jalan Onta No. 102B Lingkungan II, Rukun Tetangga 004 Kelurahan Sukamenanti, Kecamatan Kedaton, Kota Bandar Lampung, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor: 1871014101950007;----------
2. **Nona MERI FEBRIYANI, Sarjana Hukum,** Warga Negara Indonesia, Lahir di Bandar Lampung, pada tanggal 18-03-1996 (Delapan Belas Maret tahun Seribu Sembilan Ratus Sembilan Puluh Enam), Pelajar/Mahasiswa, bertempat tinggal di Kota Bandar Lampung, Jalan MS. B. Bara Gg. C. Putih Lingkungan II Rukun Tetangga 030 Kelurahan Kupang Teba, Kecamatan Teluk Betung Utara, Kota Bandar Lampung, Pemegang Kartu Tanda Penduduk Nomor : 1871095803950001;----------

- Kedua-duanya dikenal oleh saya notaris, sebagai saksi-saksi.-
- Segera setelah akta ini Saya, Notaris bacakan kepada para

pengahadap dan saksi-saksi, maka akta ini ditandatangani oleh para penghadap, saksi-saksi dan Saya, Notaris. ----------

- Berdasarkan ketentuan Pasal 16 ayat (1) huruf c, undang-undang Nomor 2, tentang Jabatan Notaris, telah dilekatkan lembar tambahan Sidik Jari para penghadap pada lembar tambahan yang disediakan untuk keperluan tersebut dan merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan atas minuta akta ini.----------
- Dilangsungkan dengan tanpa perubahan.----------
- Minuta akta ini telah ditanda-tangani dengan sempurna.----------
- Dikeluarkan sebagai salinan yang sama bunyinya.----------

Notaris di Kota Bandar Lampung

MAHFUD, S.H., M.Kn

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KPP PRATAMA TANJUNG KARANG

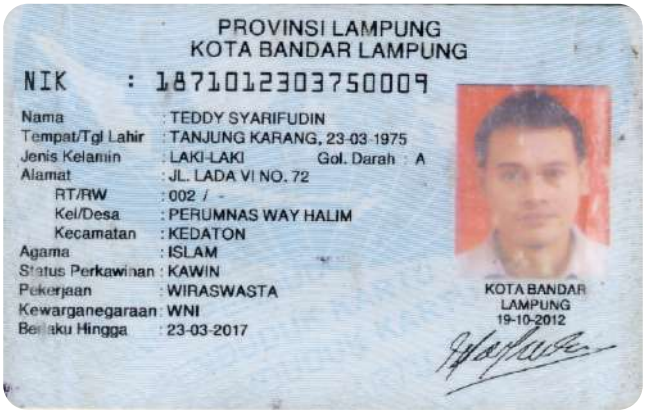
NPWP : 01.139.207.3-322.000

CV. MOSAL GRAFIKA

JL JEND SUDIRMAN NO 67
RAWA LAUT – TANJUNG KARANG TIMUR
BANDAR LAMPUNG

Terdaftar
30-11-1982

" Pajak Bersama Anda Membangun Bangsa "



PROVINSI LAMPUNG
KOTA BANDAR LAMPUNG

NIK : 1871012303750009

Nama	: TEDDY SYARIFUDIN
Tempat/Tgl Lahir	: TANJUNG KARANG, 23-03-1975
Jenis Kelamin	: LAKI-LAKI Gol. Darah : A
Alamat	: JL. LADA VI NO. 72
RT/RW	: 002 / -
Kel/Desa	: PERUMNAS WAY HALIM
Kecamatan	: KEDATON
Agama	: ISLAM
Status Perkawinan	: KAWIN
Pekerjaan	: WIRASWASTA
Kewarganegaraan	: WNI
Berlaku Hingga	: 23-03-2017

KOTA BANDAR LAMPUNG
19-10-2012

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 15.822.850.2-323.000
TEDDY SYARIFUDIN
NIK : 1871012303750006

JL. LADA VI NO.72 RT.002
PERUMNAS WAY HALIM WAY HALIM
KOTA BANDAR LAMPUNG LAMPUNG

KPP PRATAMA KEDATON

Bank BRI KCP. Tanjung Agung
No Rek. 209201000027308 a/n. CV. Mosal Grafika

Rekening Bank Lampung KCU Wolter Monginsidi
No Rek. 03800002055523 a/n CV. Mosal Grafika

Penyampaian SPT Elektronik
© Direktorat Jenderal Pajak

Berikut ini adalah Bukti Penerimaan Elektronik Anda.

Nama : MOSAL GRAFIKA
NPWP : 01.139.207.3-322.000
Tahun Pajak : 2020
Masa Pajak : 01-12
Jenis SPT : 1771
Pembetulan ke : 0
Status SPT :Nihil
Nominal : 0
Tanggal Penyampaian : 30/04/2021
Nomor Tanda Terima Elektronik : 25073406566211030732
Terima kasih telah menyampaikan Laporan SPT Anda.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA EVALUASI DOKUMEN PENAWARAN

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Nomor : 8030/UN26/LK.03/2025
Tanggal 08 Agustus 2025

Pada hari ini Jum'at, tanggal delapan bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, selaku Pejabat Pengadaan Barang/Jasa UNIVERSITAS LAMPUNG sesuai Surat Keputusan Rektor Universitas Lampung Nomor: 963/UN26/KP/2025 tanggal 2 Januari 2025, telah melaksanakan evaluasi terhadap dokumen penawaran, pada Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 dengan hasil sebagai berikut :

A. Penyedia Barang/Jasa yang diundang untuk memasukkan penawaran yaitu:

Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim, Bandar Lampung
NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Nilai Total Penawaran	:	**Rp.51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*

B. Evaluasi Penawaran adalah sebagai berikut:

1. Evaluasi Penawaran dimulai dari evaluasi administrasi. Apabila memenuhi persyaratan administrasi dilanjutkan dengan evaluasi teknis, apabila memenuhi persyaratan teknis dilanjutkan dengan evaluasi harga, dan apabila memenuhi peryaratan harga dilanjutkan dengan evaluasi kualifikasi;
2. Evaluasi Administrasi dilakukan dengan cara meneliti surat penawaran sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam dokumen pengadaan langsung;
3. Evaluasi teknis dilakukan dengan cara meneliti Dokumen Penawaran untuk dicocokan dengan persyaratan/spesifikasi teknis yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan, untuk mendapatkan penawaran yang memenuhi persyaratan teknis dan dapat dipertanggungjawabkan;
4. Evaluasi harga dilaksanakan untuk mendapatkan penawaran yang dianggap wajar dan dapat dipertanggungjawabkan;
5. Evaluasi kualifikasi dilakukan terhadap data kualifikasi yang telah diisi melalui form isian elektronik data kualifikasi yang tersimpan dalam database penyedia.

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

C. Hasil evaluasi penawaran :

CV. MOSAL GRAFIKA

1. Administrasi : Memenuhi Syarat
2. Teknis : Memenuhi Syarat
3. Harga : Tidak melebihi HPS, perkalian dan penjumlahan benar, wajar dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Kualifikasi : Memenuhi Syarat

D. Berdasarkan hasil evaluasi penawaran, maka proses dilanjutkan dengan melakukan klarifikasi teknis dan negosiasi harga.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

Nomor : 8031/UN26/LK.03/2025
Tanggal 08 Agustus 2025

Pada hari ini Jum'at, tanggal delapan bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, bertempat di Kantor UNIVERSITAS LAMPUNG Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung, telah dilakukan Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga terhadap surat penawaran pada pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 dengan hasil sebagai berikut:

A. Klarifikasi Teknis

CV. MOSAL GRAFIKA sanggup menyediakan Barang/Jasa sesuai dengan spesifikasi teknis yang tercantum dalam dokumen pengadaan, pelaksanaan pekerjaan barang/jasa akan dilaksanakan secepatnya dan tidak melebihi batas waktu yang telah ditentukan dalam dokumen pengadaan.

B. Negosiasi Harga

Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim, Bandar Lampung
NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Harga Penawaran	:	**Rp.51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*
Harga Setelah Negosiasi	:	**Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*

Dengan memperhatikan Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 (beserta turunannya), tentang pengadaan barang/jasa pemerintah dan memperhatikan Hasil Evaluasi Dokumen Penawaran Nomor 8030/UN26/LK.03/2025 tanggal 08 Agustus 2025 dan mengacu kepada Harga Perkiraan Sendiri (HPS) sebesar **Rp.51.964.317,-** *(Lima puluh satu juta sembilan ratus enam puluh empat ribu tiga ratus tujuh belas rupiah).*

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Penyedia yang dinegosiasi,
CV. MOSAL GRAFIKA,

CV. MOSAL GRAFIKA
JL. PULAU MOROTAI NO. 14 A
BANDAR LAMPUNG

Teddy Syarifudin
Direktur

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

LAMPIRAN BERITA ACARA KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA:

Nomor : 8031/UN26/LK.03/2025 Tanggal 08 Agustus 2025

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Lokasi : UNIVERSITAS LAMPUNG

Tahun Anggaran : 2025

Dengan Rincian :

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Harga Satuan		Jumlah Harga	
					Penawaran	Nego	Penawaran	Nego
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar	28.850	28.800	28.648.050	28.598.400
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	75.100	75.000	11.265.000	11.250.000
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set	6.450	6.400	387.000	384.000
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set	6.450	6.400	6.404.850	6.355.200
						Jumlah	46.704.900	46.587.600
						PPn 11%	5.137.539	5.124.636
						TOTAL	**51.842.439**	**51.712.236**

Terbilang : *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*

Penyedia yang dinegosiasi,
CV. MOSAL GRAFIKA,

CV. MOSAL GRAFIKA
JL. ... LAI MOROTAI No. 14 A
... BANDAR LAMPUNG

Teddy Syarifudin
Direktur

Bandar Lampung, 08 Agustus 2025

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

DAFTAR HADIR
KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025.

Tempat : Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung

Tanggal : 08 Agustus 2025

No.	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	**Sulaemi, S.H., M.H.**	Pejabat Pengadaan UNIVERSITAS LAMPUNG	
2.	**Teddy Syarifudin**	Direktur CV. MOSAL GRAFIKA	

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG (BAHPL)

Nomor : 8032/UN26/LK.03/2025
Tanggal 08 Agustus 2025

Pada hari ini Jum'at, tanggal delapan bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sulaemi, S.H., M.H.
Jabatan : Pejabat Pengadaan, UNIVERSITAS LAMPUNG T.A. 2025

Dengan ini menerangkan hasil pengadaan langsung pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 untuk UNIVERSITAS LAMPUNG Tahun Anggaran 2025 sebagai berikut:

I. Tahap Pemasukan Surat Penawaran Harga

Surat Penawaran dari CV. MOSAL GRAFIKA Nomor 49/MG/P/VIII/2025 tanggal 07 Agustus 2025 dengan Harga Penawaran : **Rp.51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*

II. Tahap Evaluasi Penawaran:

Hasil Evaluasi Terhadap CV. MOSAL GRAFIKA

1. Administrasi : Memenuhi syarat Administrasi
2. Teknis : Sesuai spesifikasi teknis yang ditentukan dalam dokumen pengadaan
3. Harga : Wajar dan tidak melebihi HPS
4. Kualifikasi : Memenuhi syarat Kualifikasi

III. Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga:

Hasil Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga terhadap CV. MOSAL GRAFIKA

A. Klarifikasi Teknis:
   1. Bersedia melakukan pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 yang ditawarkan, dengan spesifikasi teknis sesuai dengan yang tercantum dalam dokumen.
   2. Bersedia menjalankan pekerjaan sesuai yang ditawarkan setelah menerima SPMK (SURAT PERINTAH MULAI KERJA) dalam jangka waktu pelaksanaan 10 (sepuluh) hari kalender.

B. Negosiasi Harga
   1. Harga penawaran semula : **Rp.51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*
   2. Harga setelah negosiasi : **Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

IV. Kesimpulan:

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, maka Pejabat Pengadaan menyimpulkan bahwa CV. MOSAL GRAFIKA dapat ditetapkan sebagai penyedia barang/jasa untuk pelaksanaan pekerjaan tersebut di atas.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

08 Agustus 2025

Nomor : 8033/UN26/LK.03/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Langsung

Kepada Yth.
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG
Di_
Bandar Lampung

Dengan ini disampaikan laporan hasil pengadaan langsung sesuai Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 Nomor: 8032/UN26/LK.03/2025 tanggal 08 Agustus 2025 sebagai berikut:

Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung
NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Harga Hasil Negosiasi	:	**Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*

Demikian laporan ini disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

08 Agustus 2025

Nomor : 8034/UN26/LK.03/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Laporan Hasil Pengadaan Langsung

Kepada Yth.
REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
Di_
Bandar Lampung

Dengan ini disampaikan laporan hasil pengadaan dilingkungan UNIVERSITAS LAMPUNG sebagai berikut :

I. URAIAN PEKERJAAN

Nama Pekerjaa : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
Nilai Total HPS : **Rp. 51.964.317,-** *(Lima puluh satu juta sembilan ratus enam puluh empat ribu tiga ratus tujuh belas rupiah)*
Tahun Anggaran : 2025

II. SISTEM PENGADAAN

1. Metode Pengadaan : Pengadaan Langsung Jasa Lainnya
2. Metode Evaluasi : Sistem Gugur
3. Jenis Kontrak : Lumpsum

III. HASIL EVALUASI DAN KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA/BIAYA

1. Evaluasi Penawaran

No	Calon Penyedia	Hasil Evaluasi Teknis	Hasil Evaluasi Harga	Keterangan
1	CV. MOSAL GRAFIKA	Lulus	Lulus	Lulus

2. Hasil Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga/Biaya

No	Calon Penyedia	Hasil Klarifikasi Teknis	Hasil Negosiasi Harga/Biaya	Ket
1	CV. MOSAL GRAFIKA	RP.51.842.439,-	Rp.51.712.236,-	Lulus

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

IV. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan, maka Pejabat Pengadaan Barang/Jasa menetapkan untuk Pekerjaan tersebut diatas sebagai berikut:

Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Nama Direktur	:	Teddy Syarifudin
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung
NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Harga Penawaran	:	**RP. 51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*
Harga Hasil Negosiasi	:	**Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*
Waktu Pelaksanaan	:	11 Agustus 2025 s.d. 20 Agustus 2025 selama **10** ***(sepuluh)*** hari kalender

Demikian Laporan ini disampaikan

Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Tembusan :
1. Arsip

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

08 Agustus 2025

Nomor : 8035/UN26/LK.03/2025
Hal : Penetapan Penyedia Jasa Lainnya

Kepada Yth.
CV. MOSAL GRAFIKA
Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim
Bandar Lampung

Sehubungan dengan surat penawaran Saudara Nomor 49/MG/P/VIII/2025 tanggal 07 Agustus 2025 dan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Nomor 8032/UN26/LK.03/2025 tanggal 08 Agustus 2025, maka sesuai ketentuan Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 (beserta turunannya) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah beserta petunujk teknis pelaksanaannya, dengan ini kami menetapkan Perusahaan Saudara sebagai Penyedia Barang/Jasa untuk:

Nama Pekerjaan	:	Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung
NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Nilai Total Penawaran	:	**Rp.51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*
Nilai Total Negosiasi	:	**Rp.51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*

Proses selanjutnya menunggu penerbitan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) dari Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

Tembusan :
Pejabat Pembuat Komitmen

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

08 Agustus 2025

Nomor : 8036/UN26/LK.03/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penunjukan Penyedia Jasa Lainnya untuk Pelaksanaan Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Kepada Yth.
CV. MOSAL GRAFIKA
Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim
Bandar Lampung

Dengan ini diberitahukan bahwa Penawaran Saudara Nomor 49/MG/P/VIII/2025 tanggal 07 Agustus 2025 perihal Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 Penawaran Harga Pekerjaan **RP. 51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)* dengan Hasil Negosiasi Harga **Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)* kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini, Saudara diharuskan menandatangani SPK (SURAT PERINTAH KERJA) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap Penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 (beserta turunannya) tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Tembusan :
1. Kuasa Pengguna Anggaran UNIVERSITAS LAMPUNG
2. Pejabat Pengadaan UNIVERSITAS LAMPUNG

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

KEPUTUSAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN
UNIVERSITAS LAMPUNG

Nomor : 8037/UN26/LK.03/2025

TENTANG PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

Menimbang : Bahwa prosedur pengadaan langsung pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 telah dilaksanakan oleh Pejabat Pengadaan Barang/Jasa, dan dipandang perlu untuk segera menunjuk Penyedia Barang/Jasa untuk pekerjaan tersebut.

Mengingat :
a. Perpres RI Nomor 46 Tahun 2025 (beserta turunannya) tentang pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
b. Perpres RI Nomor 53 tahun 2010 tentang Perubahan Kedua atas Perpres Nomor 42 tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
c. DIPA Universitas Lampung Nomor: SP DIPA- 139.03.2.693379/2025, tanggal 2 Desember 2024 Tahun Anggaran 2021
d. SK Rektor Nomor: 930/UN26/KP/2025 tanggal 2 Januari 2025 tentang Pengangkatan Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG

Memperhatikan : Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung (BAHPL) Nomor: 8032/UN26/LK.03/2025 tanggal 08 Agustus 2025

MEMUTUSKAN

MENETAPKAN :

Pertama :

Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung
NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Nilai Pekerjaan	:	**Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah*

Sebagai Penyedia Barang/Jasa Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Kedua : Pekerjaan tersebut dilaksanakan dengan jangka waktu 10 sepuluh hari kalender, terhitung sejak SPK (SURAT PERINTAH KERJA) diterbitkan

Ketiga :
1. Segala sesuatu yang ada hubungannya dengan pekerjaan tersebut diatas akan diatur dalam Syarat SPK dan ketentuan-ketentuan dalam dokumen pengadaan langsung.
2. Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bandar Lampung
Pada Tanggal : 08 Agustus 2025
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

PENGUMUMAN PENYEDIA PENGADAAN LANGSUNG

Nomor : 8038/UN26/LK.03/2025

Pejabat Pengadaan Universitas Lampung mengumumkan nama penyedia sebagai pelaksana pengadaan langsung sebagai berikut :

I. SATKER

Satuan Kerja	:	UNIVERSITAS LAMPUNG
Alamat	:	Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung

II. PENYEDIA

NPWP	:	01.139.207.3-322.000
Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim, Bandar Lampung

III. HASIL EVALUASI DAN KLARIFIKASI TEKNIS DAN NEGOSIASI HARGA/BIAYA

Kode RUP	:	--
Nomor DIPA	:	SP DIPA- 139.03.2.693379/2025, tanggal 2 Desember 2024
Tahun Anggaran	:	2025
Nama Pekerjaan	:	Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
Nilai Total Penawaran	:	**Rp.51.842.439,-** *(Lima puluh satu juta delapan ratus empat puluh dua ribu empat ratus tiga puluh sembilan rupiah)*
Nilai Total Negosiasi	:	**Rp.51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*

Demikian untuk dimaklumi dan diketahui

Pejabat Pengadaan
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

DOKUMEN PENGADAAN

Pengadaan Langsung Jasa Lainnya

NOMOR: 7886/UN26/LK.03/2025
TANGGAL: 05 Agustus 2025

UNTUK
PENGADAAN

Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

PEJABAT PENGADAAN PADA

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
TAHUN ANGGARAN
2025

DAFTAR ISI

DOKUMEN PEMILIHAN 2
BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG 4
BAB II. INSTRUKSI KEPADA PESERTA (IKP) 5
A. UMUM 5
1. LINGKUP PEKERJAAN 5
2. SUMBER DANA 5
3. PERBUATAN YANG DILARANG DAN SANKSI 5
4. LARANGAN PERTENTANGAN KEPENTINGAN 5
B. PERSYARATAN KUALIFIKASI 6
5. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITS PESERTA 6
6. PERSYARATAN KUALIFIKASI TEKNIS PESERTA 7
C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG 7
7. ISI DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG 7
D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN 7
8. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI 7
9. PENYAMPAIAN DOKUEMN PENAWRAN 8
10. PEMBUKAAN PENAWARAN 8
11. EVALUASI DAN NEGOSIASI PENAWARAN 8
12. PEMBUATAN BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG 9
13. PENERBITAN SPPBJ 9
14. PENANDATANGANA-AN SPK 10
BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP) 11
BAGIAN IKP 11
1. LINGKUP PEKERJAAN 11
2. SUMBER DANA 11
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/LEGALITAS PESERTA 11
4. DOKUMEN PENAWRAN DAN KUALIFIKASI 11
BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR 12
BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWRAN 13
A. BENTUK SURAT PENAWARAN 13
B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS 14
C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA 14
BAB VI. PAKTA INTEGRITAS 15
BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI 17
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA 17
FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN 22
BAB VIII. BENTUK SPK (SURAT PERINTAH KERJA) 25
BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN 31
A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA 31
B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN 32

BAB I. UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG

CONTOH

[kop surat K/L/D/I]

Nomor : ____ _____, __ _____ 20__

Kepada Yth.

_____

di _____

H a l : Pengadaan Langsung untuk Paket Pekerjaan _____ pada _____ [K/L/D/I] Tahun Anggaran _____

Dengan ini Saudara diundang untuk mengikuti proses Pengadaan Langsung paket Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 sebagai berikut:

1. Paket Pekerjaan

Nama Paket Pekerjaan	:	Pengadaan Langsung untuk pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
Lingkup Pekerjaan	:	UNIVERSITAS LAMPUNG
Nilai total HPS	:	**Rp. 51.964.317,-** *(Lima puluh satu juta sembilan ratus enam puluh empat ribu tiga ratus tujuh belas rupiah)*
Sumber Pendanaan	:	Kas BLU (Badan Layanan Umum) Universitas Lampung di Bandar Lampung, berdasarkan DIPA Universitas Lampung Nomor: SP DIPA- 139.03.2.693379/2025, tanggal 2 Desember 2024 Tahun Anggaran 2025

2. Pelaksanaan Pengadaan

Tempat	:	Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung
Alamat	:	Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
Telepon/Fax	:	(0721) 701609

Saudara diminta untuk memasukan penawaran administrasi, teknis dan harga, secara lngsung sesuai dengan jadwal pelaksanaan sebagai berikut:

No	Kegiatan	Hari/Tanggal	Waktu
a.	Pemasukan Dokumen Penawaran	_____ s/d _____	_____ s/d _____
b.	Pembukaan Dokumen Penawaran	_____ s/d _____	_____ s/d _____
c.	Evaluasi	_____ s/d _____	_____ s/d _____
d.	Klarifikasi Teknis dan Negosiasi Harga	_____ s/d _____	_____ s/d _____
e.	Penandatanganan SPK	_____ s/d _____	_____ s/d _____

Apabila Saudara butuh keterangan dan penjelasan lebih lanjut, dapat menghubungi kami sesuai alamat tersebut di atas sampai dengan batas akhir pemasukan Dokumen Penawaran.

Demikian disampaikan untuk diketahui.

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa,
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Sulaemi, S.H., M.H.
NIP. 196509171990021001

BAB II. INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA (IKP)

A. UMUM

1. Lingkup Pekerjaan

1.1 Peserta menyampaikan penawaran atas paket Pengadaan Barang dengan kode Rencana Umum Pengadan (RUP) sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.2 Nama paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.3 Uraian singkat paket pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.4 Peserta yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu berdasarkan ketentuan yang terdapat dalam kontrak dengan mutu sesuai spesifikasi teknis dan harga sesuai kontrak.

1.5 Nama Satuan Kerja/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.6 Nama Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.7 Alamat Pejabat Pengadaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.8 *Website* Satuan Kerja/Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam LDP.

1.9 *Website* Aplikasi SPSE sebagaimana tercantum dalam LDP.

2. Sumber Dana

Pengadaan ini dibiayai dari sumber pendanaan sebagaimana tercantum dalam LDP.

3. Larangan Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN) serta Penipuan

Penyedia dan pihak yang terkait dengan pengadaan ini berkewajiban untuk mematuhi etika pengadaan dengan tidak melakukan tindakan sebagai berikut:

3.1 berusaha mempengaruhi Pejabat Pengadaan dalam bentuk dan cara apapun, untuk memenuhi keinginan penyedia yang bertentangan dengan Dokumen Pengadaan, dan/atau peraturan perundang-undangan;

3.2 membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan dalam Dokumen Pengadaan Langsung ini.

4. Larangan Pertentangan Kepentingan

4.1 Para pihak dalam melaksanakan tugas, fungsi, dan perannya, menghindari dan mencegah pertentangan kepentingan baik secara langsung maupun tidak langsung.

4.2 Pertentangan kepentingan sebagaimana dimaksud pada angka 4.1 antara lain meliputi:

a. Pengurus/manajer koperasi merangkap sebagai Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan pada pelaksanaan pengadaan di Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah.

b. Pejabat Penandatangan Kontrak/PPK/Pejabat Pengadaan baik langsung maupun tidak langsung mengendalikan atau menjalankan badan usaha Penyedia.

4.3 Peserta dilarang melibatkan pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah sebagai pimpinan dan/atau pengurus badan usaha dan/atau tenaga kerja kecuali cuti diluar tanggungan Negara.

B. PERSYARATAN KUALIFIKASI

5. Persyaratan Kualifikasi Administrasi/ Legalitas Peserta

5.1 Untuk peserta yang berbentuk badan usaha, persyaratan kualifikasi administrasi/legalitas meliputi:

a. Memiliki izin usaha sebagaimana tercantum dalam LDP;
b. Memiliki bidang pekerjaan sebagaimana tercantum dalam LDP;
c. Memiliki Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
d. Memiliki NPWP dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun pajak terakhir (SPT tahunan);
e. Mempunyai atau menguasai tempat usaha/kantor dengan alamat yang benar, tetap dan jelas berupa milik sendiri atau sewa;
f. Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak yang dibuktikan dengan:
   1) Akta Pendirian Perusahaan dan/atau perubahannya;
   2) Surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
   3) Kartu Tanda Penduduk.
g. Pakta Integritas;
h. Surat pernyataan yang ditandatangani Peserta yang berisi:
   1) yang bersangkutan dan manajemennya tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, dan kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
   2) yang bersangkutan berikut pengurus badan usaha tidak sedang dikenakan sanksi daftar hitam;
   3) yang bertindak untuk dan atas nama badan usaha tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana; dan
   4) pimpinan dan pengurus badan usaha bukan sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah atau pimpinan dan pengurus badan usaha sebagai pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang mengambil cuti diluar tanggungan Negara.

5.2 Untuk peserta perorangan, persyaratan kualifikasi administrasi/ legalitas meliputi:

a. memiliki identitas kewarganegaraan Indonesia seperti Kartu Tanda Penduduk (KTP)/Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal;
b. memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir;
c. menandatangani Pakta Integritas; dan
   Surat pernyataan yang ditandatangani berisi:
   1) tidak dikenakan Sanksi Daftar Hitam;
   2) keikutsertaannya tidak menimbulkan pertentangan kepentingan pihak yang terkait;
   3) tidak dalam pengawasan pengadilan dan/atau sedang menjalani sanksi pidana; dan
   4) tidak berstatus Aparatur Sipil Negara, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti di luar tanggungan Negara.

6. Persyaratan Kualifikasi Teknis Peserta

Persyaratan kualifikasi teknis meliputi :

6.1 Memiliki pengalaman:

1) Penyediaan barang pada divisi yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak; dan
2) Penyediaan barang sekurang-kurangnya dalam kelompok/grup yang sama paling kurang 1 (satu) pekerjaan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun terakhir baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak.

6.2 Memiliki kemampuan untuk menyediakan sumber daya manusia dan peralatan yang dibutuhkan dalam proses penyediaan termasuk layanan purna jual (jika diperlukan).

C. DOKUMEN PENGADAAN LANGSUNG

7. Isi Dokumen Pengadaan Langsung

Dokumen Pengadaan Langsung terdiri dari :

a. Undangan Pengadaan Langsung;
b. Instruksi Kepada Peserta (IKP);
c. Lembar Data Pemilihan (LDP);
d. Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan Gambar;
e. Bentuk Dokumen Penawaran:
f. Pakta Integritas;
g. Formulir Isian Kualifikasi; dan
h. Bentuk SPK (SURAT PERINTAH KERJA).

D. PENYIAPAN DOKUMEN PENAWARAN

8. Dokumen Penawaran dan Kualifikasi

8.1 Dokumen Penawaran terdiri dari Penawaran Administrasi, Penawaran Teknis, Penawaran Harga, Pakta Integritas, dan Formulir Isian Kualifikasi, sebanyak 1 (satu) rangkap dokumen asli.

8.2 Dokumen Penawaran Administrasi yang terdiri dari:

a. Surat Penawaran, yang didalamnya mencantumkan :
   1) tanggal;
   2) masa berlaku penawaran sebagaimana tercantum dalam LDP;
   3) harga penawaran (dalam angka dan huruf); dan
   4) tanda tangan oleh :
      a) direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi;
      b) penerima kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang nama penerima kuasanya tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar;
      c) pihak lain yang bukan direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi yang namanya tidak tercantum dalam akta pendirian/anggaran dasar, sepanjang pihak lain tersebut adalah pengurus/karyawan perusahaan/karyawan koperasi yang berstatus sebagai tenaga kerja tetap dan mendapat kuasa atau pendelegasian wewenang yang sah dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi berdasarkan akta pendirian/anggaran dasar; atau

d) kepala cabang perusahaan yang diangkat oleh kantor pusat.

b. Surat Kuasa dari direktur utama/pimpinan perusahaan/pengurus koperasi kepada penerima kuasa (apabila dikuasakan).

8.3 Dokumen Penawaran Teknis yang terdiri dari:
a. spesifikasi teknis barang yang ditawarkan berdasarkan contoh, brosur dan gambar-gambar;
b. standar produk yang digunakan;
c. garansi;
d. asuransi (apabila dipersyaratkan);
e. sertifikat/izin/hasil uji mutu/teknis (apabila dipersyaratkan);
f. layanan purnajual;
g. tenaga teknis (apabila dipersyaratkan);
h. jangka waktu penyerahan/pengiriman barang sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
i. identitas (jenis, tipe dan merek).

8.4 Dokumen Penawaran Harga yang terdiri dari:
a. Rincian harga penawaran (Daftar Kuantitas dan Harga);
b. Jumlah total harga penawaran;
c. Biaya *overhead* dan keuntungan serta semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah serta biaya asuransi (apabila diperlukan) yang harus dibayar oleh penyedia untuk pelaksanaan pengadaan barang ini diperhitungkan dalam total harga penawaran.

8.5 Dokumen kualifikasi terdiri dari Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi harus diisi lengkap dan ditandatangani oleh pihak sebagaimana tercantum pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

E. PENYAMPAIAN DOKUMEN PENAWARAN

9. Penyampaian Dokumen Penawaran

Penyedia menyampaikan langsung Dokumen Penawaran kepada Pejabat Pengadaan sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung

F. PEMBUKAAN PENAWARAN, EVALUASI, KLARIFIKSI DAN NEGOSIASI

10. Pembukaan Penawaran

10.1 Dokumen Penawaran dibuka pada saat penyerahan dokumen penawaran sesuai jadwal dalam Undangan Pengadaan Langsung.

10.2 Pejabat Pengadaan memeriksa kelengkapan Dokumen Penawaran, yang meliputi:
a. Surat penawaran
b. Surat kuasa (apabila dikuasakan);
c. Dokumen penawaran teknis;
d. Dokumen penawaran harga;
e. Pakta Integritas; dan
f. Formulir Isian Kualifikasi.

11. Evaluasi dan Negosiasi Penawaran

11.1 Pejabat Pengadaan melakukan evaluasi penawaran yang meliputi:
a. evaluasi administrasi dan kualifikasi;
b. evaluasi teknis; dan
c. klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.

11.2 Evaluasi Administrasi dan Kualifikasi :

a. Penawaran dinyatakan memenuhi persyaratan administrasi, apabila surat penawaran memenuhi ketentuan sebagai berikut:
   b) ditandatangani oleh pihak sebagaimana klausul 8.2 huruf a butir 4);
   c) mencantumkan penawaran harga;
   d) jangka waktu berlakunya surat penawaran tidak kurang dari waktu sebagaimana tercantum dalam LDP; dan
   e) jangka waktu pelaksanaan pekerjaan yang ditawarkan tidak melebihi jangka waktu sebagaimana tercantum dalam LDP.

b. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan administrasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

c. Evaluasi Kualifikasi dengan ketentuan:
   a. Evaluasi Kualifikasi dilakukan dengan sistem gugur;
   b. Evaluasi kelengkapan dan keabsahan Pakta Integritas dan Formulir Isian Kualifikasi sesuai dengan persyaratan kualifikasi pada klausul 5 dan 6.
   c. Apabila penyedia tidak memenuhi persyaratan kualifikasi, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.3 Evaluasi Teknis :

a. evaluasi teknis dilakukan terhadap peserta yang memenuhi persyaratan administrasi dan kualifikasi;
b. unsur-unsur yang dievaluasi teknis sesuai dengan yang ditetapkan sebagaimana yang tercantum di spesifikasi;
c. evaluasi teknis dilakukan dengan menggunakan sistem gugur (*pass and fail*);
d. Pejabat Pengadaan menilai persyaratan teknis minimal yang harus dipenuhi sebagaimana tercantum di spesifikasi;
e. Penilaian syarat teknis minimal dilakukan terhadap Dokumen Penawaran Teknis sebagaimana terdapat pada klausul 8.3.
f. Jika peserta tidak memenuhi persyaratan teknis, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan mengundang Pelaku Usaha lain.

11.4 Klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga :

a. Pejabat Pengadaan melakukan klarifikasi dan negosiasi teknis dan harga.
b. Pejabat Pengadaan bersama dengan peserta membuat Berita Acara Hasil Klarifikasi dan Negosiasi.
c. Apabila klarifikasi dan negosiasi tidak mencapai kesepakatan, Pejabat Pengadaan menyatakan Pengadaan Langsung gagal, dan dilakukan Pengadaan Langsung ulang mengundang Pelaku Usaha lain.

12. Pembuatan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung

12.1 Pejabat Pengadaan membuat BAHPL.

12.2 Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung harus memuat hal-hal sebagai berikut:

a. tanggal dibuatnya Berita Acara
b. Nama dan alamat peserta;
c. harga penawaran dan harga hasil negosiasi;
d. unsur-unsur yang dievaluasi (apabila ada); dan
e. keterangan-keterangan lain yang dianggap perlu (apabila ada)

F. PENERBITAN SPPBJ DAN PENANDATANGANAN SPK

13. Penerbitan SPPBJ

13.1 Pejabat Pengadaan menyampaikan laporan hasil Pengadaan Langsung kepada PPK dengan melampirkan Berita Acara Hasil Pengadaan Langsung.P

13.2 PK sebelum menerbitkan SPPBJ melakukan review atas laporan hasil Pengadaan Langsung untuk memastikan:

a. bahwa proses Pengadaan Langsung sudah dilaksanakan sesuai prosedur; dan

b. bahwa calon Penyedia memiliki kemampuan untuk melaksanakan Kontrak.

13.3 Dalam hal PPK menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menerbitkan SPPBJ.

13.4 PPK mengirimkan SPPBJ kepada calon Penyedia dan memasukkan data SPPBJ pada Aplikasi SPSE.

13.5 Dalam hal PPK tidak menyetujui hasil Pengadaan Langsung, maka PPK menyampaikan penolakan kepada Pejabat Pengadaan dengan disertai alasan dan bukti. Selanjutnya PPK dan Pejabat Pengadaan melakukan pembahasan bersama terkait perbedaan pendapat atas hasil Pengadaan Langsung.

13.6 Dalam hal tidak tercapai kesepakatan, maka pengambilan keputusan atas hasil pemilihan diserahkan kepada PA/KPA paling lambat 6 (enam) hari kerja setelah tidak tercapai kesepakatan.

14. Penandatanganan SPK

14.1 PPK dan penyedia wajib memeriksa konsep SPK yang meliputi substansi, bahasa, redaksional, angka dan huruf serta membubuhkan paraf pada setiap lembar SPK.

14.2 Banyaknya rangkap SPK dibuat sesuai kebutuhan, yaitu:

a. sekurang-kurangnya 2 (dua) SPK asli, terdiri dari:
   1) SPK asli pertama untuk PPK dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh penyedia barang; dan
   2) SPK asli kedua untuk penyedia barang dibubuhi meterai pada bagian yang ditandatangani oleh PPK;

b. rangkap SPK lainnya tanpa dibubuhi meterai, apabila diperlukan.

14.3 Pihak yang berwenang menandatangani SPK atas nama Penyedia adalah sebagaimana dimaksud pada klausul 8.2 huruf a butir 4).

BAB III. LEMBAR DATA PEMILIHAN (LDP)

LEMBAR DATA PEMILIHAN

BAGIAN IKP	NO ISIAN KETENTUAN IKP	
1. LINGKUP PEKERJAAN	1.1	Kode RUP : --
	1.2	Nama Paket Pengadaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
	1.3	Uraian singkat pekerjaan: Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
	1.4	Nama Satuan Kerja: UNIVERSITAS LAMPUNG
	1.5	Nama Pejabat Pengadaan: Pejabat Pengadaan UNIVERSITAS LAMPUNG
	1.6	Alamat Pejabat Pengadaan: Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung
	1.7	*Website* Satuan Kerja : www.unila.ac.id
	1.8	*Website* Aplikasi: https://spse.lkpp.go.id/eproc4
2. SUMBER DANA		Pekerjaan ini dibiayai dari sumber pendanaan : Kas BLU (Badan Layanan Umum) Universitas Lampung di Bandar Lampung, berdasarkan DIPA Universitas Lampung Nomor: SP DIPA- 139.03.2.693379/2025, tanggal 2 Desember 2024 Tahun Anggaran 2025
3. PERSYARATAN KUALIFIKASI ADMINISTRASI/ LEGALITAS PESERTA	3.1.a	Surat Ijin Usaha: SIUP
	3.1.b	Memiliki izin usaha bidang ***Barang Hasil Cetakan/Percetakan***
4. DOKUMEN PENAWARAN DAN KUALIFIKASI	4.1.a	Masa berlaku suat penawaran: 30 *(tiga puluh)* hari kalender
	4.1.b	Jangka Waktu penyerahan/pengiriman barang: 10 *(sepuluh)* hari kalender

BAB IV. DAFTAR KUANTITAS, SPESIFIKASI TEKNIS DAN/ATAU GAMBAR

Keterangan

- Daftar Kuantitas, Spesifikasi Teknis dan/atau gambar diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan Daftar barang yang terdapat dalam rincian HPS yang ditetapkan oleh PPK.
- Spesifikasi teknis dan gambar diisi oleh Pokja Pemilihan berdasarkan spesifikasi teknis dan gambar yang telah ditetapkan oleh PPK.
- Spesifikasi dapat diuraikan berupa antara lain:
  1. Karakteristik: ukuran, dimensi, bentuk, bahan, warna, komposisi, dan lain-lain;
  2. Kinerja: ketahanan, efisiensi, batas pemakaian, dan lain-lain;
  3. Standar yang digunakan: SNI, JIS, ASTM, ISO dan lain-lain;
  4. Pengepakan;
  5. Cara pengiriman;
  6. dan lain-lain

RINCIAN :

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set

BAB V. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN

A. BENTUK SURAT PENAWARAN

[Kop Surat]

Nomor :
Lampiran :

_____*[tempat]*, __*[tanggal]* ____*[bulan]* __*[tahun]*

Kepada Yth.:
Pejabat Pengadaan pada UNIVERSITAS LAMPUNG
di
Bandar Lampung

Perihal : Penawaran Pengadaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Sehubungan dengan undangan Pengadaan Langsung Nomor: _____ tanggal _____ dan setelah kami pelajari dengan saksama Dokumen Pengadaan, dengan ini kami mengajukan penawaran untuk pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 sebesar **Rp**_____ *(*_____*)*.

Penawaran ini sudah memperhatikan ketentuan dan persyaratan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas.

Kami akan melaksanakan pekerjaan tersebut dengan jangka waktu pelaksanaan pekerjaan selama ____ (_____ _____) hari kalender.

Penawaran ini berlaku selama ____ (_____) hari kalender sejak tanggal surat penawaran ini.

Surat Penawaran beserta lampirannya kami sampaikan sebanyak 1 (*satu*) rangkap dokumen asli

Dengan disampaikannya Surat Penawaran ini, maka kami menyatakan sanggup dan akan tunduk pada semua ketentuan yang tercantum dalam Dokumen Pengadaan Langsung.

Penyedia,
[PT/CV/Firma/Koperasi/Perorangan]

.....
Nama Lengkap

B. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN TEKNIS

No	Uraian Barang	Spesifikasi Teknis dan/atau Gambar	Satuan	Volume	Identitas Barang yang ditawarkan
1.	*[Diisi uraian jenis Barang]*		*[diisi satuan unit Barang]*	*[diisi volume unit Barang]*	

C. BENTUK DOKUMEN PENAWARAN HARGA

Daftar Kuantitas dan Harga

Daftar Kuantitas dan Harga diisi sesuai dengan *item* pekerjaan yang tercantum dalam spesifikasi.

No	*Uraian Barang*	*Satuan*	*Volume*	*Jumlah Harga*	*TKDN*
Jumlah (Sebelum PPN)					
PPN (10%)					
Jumlah total setelah PN					

BAB VI. PAKTA INTEGRITAS

[Pakta Integritas Badan Usaha]

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____ *[nama wakil sah badan usaha]*

Jabatan : _____

Bertindak untuk dan atas nama : PT/CV/Firma/Koperasi _____ *[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

dalam rangka pengadaan _____ pada _____ *[isi sesuai dengan K/L/PD]* dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __*[tanggal]* _____*[bulan]* _____*[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

[nama lengkap]

[jabatan]

[Pakta Integritas Perorangan]

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

No. Identitas : _____ *[diisi nomor KTP/SIM/Paspor]*

Alamat : _____

Pekerjaan : _____

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri dalam rangka pengadaan _____ pada _____ [*isi sesuai dengan K/L/PD*] dengan ini menyatakan bahwa:

1. Tidak akan melakukan praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Akan melaporkan kepada PA/KPA/APIP jika mengetahui terjadinya praktik Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme dalam proses pengadaan ini;
3. Akan mengikuti proses pengadaan secara bersih, transparan, dan profesional untuk memberikan hasil kerja terbaik sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
4. Apabila melanggar hal-hal yang dinyatakan dalam angka 1, 2, dan 3 maka bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, __*[tanggal]* _____*[bulan]* _____*[tahun]*

[Nama Peserta]

[tanda tangan],

_____

[nama lengkap]

BAB VII. FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA BERBENTUK BADAN USAHA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:	_____ *[nama badan usaha]*
No. Identitas	:	_____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*
Jabatan	:	_____ *[diisi sesuai jabatan dalam akta notaris]*
Bertindak untuk dan atas nama	:	_____ *[diisi nama badan usaha]*
Alamat	:	_____
Telepon/Fax	:	_____
Email	:	_____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum bertindak untuk dan atas nama perusahaan/koperasi berdasarkan [*akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa, disebutkan secara jelas nomor dan tanggal akta pendirian/anggaran dasar/surat kuasa*];

2. saya bukan sebagai pegawai K/L/PD *[bagi pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD ditulis sebagai berikut: "Saya merupakan pegawai K/L/PD yang sedang cuti diluar tanggungan K/L/PD"]*;

3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;

4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;

5. badan usaha yang saya wakili tidak sedang dikenakan Sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;

6. data-data badan usaha yang saya wakili adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama Badan Usaha	:
2.	Status	: ☐ Pusat ☐ Cabang
3.	Alamat Kantor Pusat	:
	No. Telepon	:
	No. Fax	:
	E-Mail	:
4.	Alamat Kantor Cabang	:
	No. Telepon	:
	No. Fax	:
	E-Mail	:
5.	Bukti kepemilikan/penguasaan tempat usaha/kantor	:

B. Landasan Hukum Pendirian Badan Usaha

1.	Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
	a. Nomor	:
	b. Tanggal	:
	c. Nama Notaris	:
	d. Nomor Pengesahan/pendaftaran *[contoh: nomor pengesahan Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]*	
2.	Perubahan Terakhir Akta Pendirian Perusahaan/Anggaran Dasar Koperasi	
	a. Nomor	:
	b. Tanggal	:
	c. Nama Notaris	:
	[contoh: persetujuan/bukti laporan dari Kementerian Hukum dan HAM untuk yang berbentuk PT]	

C. Pengurus Badan Usaha

1. Komisaris untuk Perseroan Terbatas (PT)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

2. Direksi/Pengurus Badan Usaha

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Jabatan dalam Badan Usaha

D. Izin Usaha dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP)

1.	Surat Izin Usaha _____	:	No_____Tanggal _____
2.	Masa berlaku izin usaha	:	_____
3.	Instansi pemberi izin usaha	:	_____
4.	Kualifikasi Usaha	:	_____
5.	Klasifikasi Usaha	:	_____
6.	No. TDP	:	_____

E. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1.	Surat Izin _____	:	No_____Tanggal _____
2.	Masa berlaku izin	:	_____
3.	Instansi pemberi izin	:	_____

F. Data Keuangan

1. Susunan Kepemilikan Saham (untuk PT)/Susunan Persero (untuk CV/Firma)

No.	Nama	nomor Kartu Tanda Penduduk (KTP)/ Paspor/Surat Keterangan Domisili Tinggal	Alamat	Persentase

2. Pajak

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b.	Bukti laporan Pajak Tahun terakhir (SPT tahunan)	:	No._____tanggal _____

G. Data Personalia (Tenaga ahli/teknis/terampil badan usaha) *[apabila diperlukan]*

No	Nama	Tgl/bln/thn lahir	Tingkat Pendidikan	Jabatan dalam pekerjaan	Pengalaman Kerja (tahun)	Profesi/ keahlian	Tahun Sertifikat/ Ijazah
1	2	3	4	5	6	7	8

H. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *[apabila diperlukan]*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau *output* pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

I. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir

No.	Nama Paket Pekerjaan	Kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

J. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No.	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak (Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Demikian Formulir Isian Kualifikasi ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya dan badan usaha yang saya wakili bersedia dikenakan sanksi berupa sanksi administratif, Sanksi Daftar Hitam, gugatan secara perdata, dan/atau pelaporan secara pidana kepada pihak berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

_____*[tempat]*, ____*[tanggal]*_____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

PT/CV/Firma/Koperasi
_____*[pilih yang sesuai dan cantumkan nama]*

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(*nama lengkap wakil sah badan usaha*)
[jabatan dalam badan usaha]

FORMULIR ISIAN KUALIFIKASI UNTUK PESERTA PERORANGAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : _____

No. Identitas : _____ *[diisi dengan no. KTP/SIM/Paspor]*

Alamat : _____

Telepon/Fax : _____

Email : _____

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa:

1. saya secara hukum mempunyai kapasitas untuk menandatangani Kontrak.
2. saya bukan sebagai pegawai *Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah [bagi pegawai Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara ditulis sebagai berikut : "Saya merupakan pegawai Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah yang sedang cuti diluar tanggungan Negara"]*;
3. saya tidak sedang menjalani sanksi pidana;
4. saya tidak sedang dan tidak akan terlibat pertentangan kepentingan dengan para pihak yang terkait, langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan ini;
5. saya tidak sedang dikenakan sanksi Daftar Hitam, tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan;
6. data-data yang saya sampaikan adalah sebagai berikut:

A. Data Administrasi

1.	Nama	:	_____
2.	Pekerjaan	:	_____
3.	Alamat Rumah	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
4.	Alamat Kantor	:	_____
	No. Telepon	:	_____
	No. Fax	:	_____
	E-Mail	:	_____
5.	Nomor Identitas (KTP/SIM/Paspor)	:	_____

B. Izin Lainnya *[apabila dipersyaratkan]*

1.	Izin _____	:	No_____Tanggal _____
2.	Masa berlaku izin	:	_____
3.	Instansi pemberi izin	:	_____

C. Data Keuangan
Pajak

a.	Nomor Pokok Wajib Pajak	:	_____
b.	Bukti laporan Pajak Tahun terakhir	:	Tahun_____ tanggal _____

D. Data Fasilitas/Peralatan/Perlengkapan *[apabila diperlukan]*

No.	Jenis Fasilitas/Peralatan/ Perlengkapan	Jumlah	Kapasitas atau *output* pada saat ini	Merk dan tipe	Tahun pembuatan	Kondisi (%)	Lokasi Sekarang	Bukti Status Kepemilikan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

E. Data Pengalaman Perusahaan dalam kurun waktu 3 tahun terakhir.

No.	Nama Paket Pekerjaan	kelompok (grup)	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Kontrak		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Tanggal Selesai Pekerjaan Berdasarkan	
					Nama	Alamat/ Telepon	No/ Tanggal	Nilai		Kontrak	BA Serah Terima
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1											
2											
dst											

F. Data Pekerjaan yang sedang dilaksanakan

No	Nama Paket Pekerjaan	Ringkasan Lingkup Pekerjaan	Lokasi	Pemberi Pekerjaan		Status Penyedia dalam pelaksanaan Pekerjaan	Kontrak		Progres Terakhir	
				Nama	Alamat/ Telepon		No/ Tanggal	Nilai	Kontrak Rencana) (%)	Prestasi Kerja (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan penuh rasa tanggung jawab. Jika dikemudian hari ditemui bahwa data/dokumen yang saya sampaikan tidak benar dan ada pemalsuan, maka saya bersedia dikenakan sanksi administratif, dikenakan sanksi Daftar Hitam, digugat secara perdata dan/atau dilaporkan secara pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

_____ *[tempat]*, ____*[tanggal]* ____ *[bulan]* _____ *[tahun]*

Penyedia

_____

[rekatkan meterai Rp 6.000,-
tanda tangan]

(*nama lengkap*)

BAB VIII. BENTUK SPK (SURAT PERINTAH KERJA)

[kop surat satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen]

<table>
<tr><td rowspan="2">SPK (SURAT PERINTAH KERJA)</td><td>SATUAN KERJA : _____</td></tr>
<tr><td>NOMOR DAN TANGGAL SPK :
_____</td></tr>
<tr><td>Nama PPK:</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Nama Penyedia:</td><td>_____</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PAKET PENGADAAN :
_____
_____
_____
_____</td><td>NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG :_____

TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG :_____</td></tr>
<tr><td>NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG :_____

TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG :_____</td></tr>
<tr><td colspan="2">SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA _____ Tahun Anggaran ____ untuk mata anggaran kegiatan _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah).</td></tr>
<tr><td colspan="2">WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: _____ (_____) hari kalender</td></tr>
<tr><td>Untuk dan atas nama _____
Pejabat Pembuat Komitmen

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]</td><td>Untuk dan atas nama Penyedia
_____

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Pembuat Komitmen maka rekatkan meterai Rp 6.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]</td></tr>
</table>

SYARAT UMUM
SPK (SURAT PERINTAH KERJA)

1. LINGKUP PEKERJAAN
   Penyedia yang ditunjuk berkewajiban untuk menyelesaikan pekerjaan dalam jangka waktu yang ditentukan sesuai dengan volume, spesifikasi teknis dan harga yang tercantum dalam SPK.
2. HUKUM YANG BERLAKU
   Keabsahan, interpretasi, dan pelaksanaan SPK ini didasarkan kepada hukum Republik Indonesia.
3. HARGA SPK
   a. PPK membayar kepada penyedia atas pelaksanaan pekerjaan dalam SPK sebesar harga SPK.
   b. Harga SPK telah memperhitungkan keuntungan, beban pajak dan biaya overhead serta biaya asuransi (apabila dipersyaratkan).
   c. Rincian harga SPK sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.
4. HAK KEPEMILIKAN
   a. PPK berhak atas kepemilikan semua barang/bahan yang terkait langsung atau disediakan sehubungan dengan jasa yang diberikan oleh penyedia kepada PPK. Jika diminta oleh PPK maka penyedia berkewajiban untuk membantu secara optimal pengalihan hak kepemilikan tersebut kepada PPK sesuai dengan hukum yang berlaku.
   b. Hak kepemilikan atas peralatan dan barang/bahan yang disediakan oleh PPK tetap pada PPK, dan semua peralatan tersebut harus dikembalikan kepada PPK pada saat SPK berakhir atau jika tidak diperlukan lagi oleh penyedia. Semua peralatan tersebut harus dikembalikan dalam kondisi yang sama pada saat diberikan kepada penyedia dgn pengecualian keausan akibat pemakaian yang wajar.
5. CACAT MUTU
   PPK akan memeriksa setiap hasil pekerjaan penyedia dan memberitahukan secara tertulis penyedia atas setiap cacat mutu yang ditemukan. PPK dapat memerintahkan penyedia untuk menguji pekerjaan yang dianggap oleh PPK mengandung cacat mutu. Penyedia bertanggung jawab atas cacat mutu selama masa garansi.
6. PERPAJAKAN
   Penyedia berkewajiban untuk membayar semua pajak, bea, retribusi, dan pungutan lain yang sah yang dibebankan oleh hukum yang berlaku atas pelaksanaan SPK. Semua pengeluaran perpajakan ini dianggap telah termasuk dalam harga SPK.
7. PENGALIHAN DAN/ATAU SUBKONTRAK
   Penyedia dilarang untuk mengalihkan dan/atau mensubkontrakkan sebagian atau seluruh pekerjaan. Pengalihan seluruh pekerjaan hanya diperbolehkan dalam hal pergantian nama penyedia, baik sebagai akibat peleburan (*merger*) atau akibat lainnya.
8. JADWAL
   a. SPK ini berlaku efektif pada tanggal penandatanganan oleh para pihak atau pada tanggal yang ditetapkan dalam Surat Perintah Pengiriman.
   b. Waktu pelaksanaan SPK adalah sejak tanggal mulai kerja yang tercantum dalam Surat Perintah Pengiriman.
   c. Penyedia harus menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal yang ditentukan.
   d. Apabila penyedia tidak dapat menyelesaikan pekerjaan sesuai jadwal karena keadaan diluar pengendaliannya dan penyedia telah melaporkan kejadian tersebut kepada PPK, maka PPK dapat melakukan penjadwalan kembali pelaksanaan tugas penyedia dengan adendum SPK.
9. ASURANSI
   a. Apabila dipersyaratkan, penyedia wajib menyediakan asuransi sejak SPMK (SURAT PERINTAH MULAI KERJA) sampai dengan tanggal selesainya pemeliharaan untuk:
      1) semua barang dan peralatan yang mempunyai risiko tinggi terjadinya kecelakaan, pelaksanaan pekerjaan, serta pekerja untuk pelaksanaan pekerjaan, atas segala risiko terhadap kecelakaan, kerusakan, kehilangan, serta risiko lain yang tidak dapat diduga;
      2) pihak ketiga sebagai akibat kecelakaan di tempat kerjanya; dan
   b. Besarnya asuransi sudah diperhitungkan dalam penawaran dan termasuk dalam harga SPK.

10. PENANGGUNGAN DAN RISIKO
    a. Penyedia berkewajiban untuk melindungi, membebaskan, dan menanggung tanpa batas PPK beserta instansinya terhadap semua bentuk tuntutan, tanggung jawab, kewajiban, kehilangan, kerugian, denda, gugatan atau tuntutan hukum, proses pemeriksaan hukum, dan biaya yang dikenakan terhadap PPK beserta instansinya (kecuali kerugian yang mendasari tuntutan tersebut disebabkan kesalahan atau kelalaian berat PPK) sehubungan dengan klaim yang timbul dari hal-hal berikut terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara penyerahan akhir:
       1) kehilangan atau kerusakan peralatan dan harta benda penyedia dan Personel;
       2) cidera tubuh, sakit atau kematian Personel; dan/atau
       3) kehilangan atau kerusakan harta benda, cidera tubuh, sakit atau kematian pihak lain.
    b. Terhitung sejak tanggal mulai kerja sampai dengan tanggal penandatanganan berita acara serah terima, semua risiko kehilangan atau kerusakan hasil pekerjaan ini merupakan risiko penyedia, kecuali kerugian atau kerusakan tersebut diakibatkan oleh kesalahan atau kelalaian PPK.
    c. Pertanggungan asuransi yang dimiliki oleh penyedia tidak membatasi kewajiban penanggungan dalam syarat ini.
    d. Kehilangan atau kerusakan terhadap hasil pekerjaan sejak tanggal mulai kerja sampai batas akhir garansi, harus diperbaiki, diganti atau dilengkapi oleh penyedia atas tanggungannya sendiri jika kehilangan atau kerusakan tersebut terjadi akibat tindakan atau kelalaian penyedia.

11. PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN
    PPK berwenang melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia. PPK dapat memerintahkan kepada pihak lain untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan atas semua pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan oleh penyedia.

12. PENGUJIAN
    Jika PPK atau Pengawas Pekerjaan memerintahkan penyedia untuk melakukan pengujian Cacat Mutu yang tidak tercantum dalam Spesifikasi Teknis dan Gambar, dan hasil uji coba menunjukkan adanya Cacat Mutu maka penyedia berkewajiban untuk menanggung biaya pengujian tersebut. Jika tidak ditemukan adanya Cacat Mutu maka uji coba tersebut dianggap sebagai Peristiwa Kompensasi.

13. LAPORAN HASIL PEKERJAAN
    a. Pemeriksaan pekerjaan dilakukan selama pelaksanaan Kontrak terhadap kemajuan pekerjaan dalam rangka pengawasan kualitas dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Hasil pemeriksaan pekerjaan dituangkan dalam laporan kemajuan hasil pekerjaan.
    b. Jika diperlukan untuk merekam pelaksanaan pekerjaan, PPK dapat menugaskan Pengawas Pekerjaan dan/atau tim teknis membuat foto-foto dokumentasi pelaksanaan pekerjaan di lokasi pekerjaan.

14. WAKTU PENYELESAIAN PEKERJAAN
    a. Kecuali SPK diputuskan lebih awal, penyedia berkewajiban untuk memulai pelaksanaan pekerjaan pada tanggal mulai kerja, dan melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program mutu, serta menyelesaikan pekerjaan selambat-lambatnya pada tanggal penyelesaian yang ditetapkan dalam SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP).
    b. Jika pekerjaan tidak selesai pada tanggal penyelesaian disebabkan karena kesalahan atau kelalaian penyedia maka penyedia dikenakan sanksi berupa denda keterlambatan.
    c. Jika keterlambatan tersebut disebabkan oleh Peristiwa Kompensasi maka PPK memberikan tambahan perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan.
    d. Tanggal penyelesaian yang dimaksud dalam ketentuan ini adalah tanggal penyelesaian semua pekerjaan.

15. SERAH TERIMA PEKERJAAN
    a. Setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen), penyedia mengajukan permintaan secara tertulis kepada PPK untuk penyerahan pekerjaan.
    b. PPK menerima hasil pekerjaan setelah seluruh hasil pekerjaan dlaksanakan sesuai dengan ketentuan SPK.
    c. Dalam rangka penilaian hasil pekerjaan, PPK dapat menugaskan petugas untuk memeriksa Hasil Pekerjaan.

d. PPK melaporkan kepada KPA untuk dapat diperiksa administrative oleh Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP).
e. Pejabat Pemeriksa Hasil Pekerjaan (PjPHP) melakukan penilaian secara administratif terhadap hasil pekerjaan. Apabila terdapat kekurangan-kekurangan, PPHP meminta PPK agar melengkapinya.
f. Pembayaran dilakukan sebesar 100% (seratus persen) dari harga.

16. JAMINAN BEBAS CACAT MUTU/GARANSI
    a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
    b. PPK akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama masa garansi berlaku.
    c. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh PPK, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki, mengganti, dan/atau melengkapi Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
    d. Jika Penyedia tidak memperbaiki, mengganti, atau melengkapi Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka PPK akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan, dan PPK secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh PPK akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh PPK, biaya tersebut dapat dipotong oleh PPK dari nilai tagihan Penyedia.
    e. Selain kewajiban penggantian biaya, Penyedia yang lalai memperbaiki cacat mutu dikenakan Sanksi Daftar Hitam.

17. PERUBAHAN SPK
    a. SPK hanya dapat diubah melalui adendum SPK.
    b. Perubahan SPK dapat dilaksanakan dalam hal terdapat perbedaan antara kondisi lapangan pada saat pelaksanaan dengan SPK dan disetujui oleh para pihak, meliputi:
        1) perubahan pekerjaan disebabkan oleh sesuatu hal yang dilakukan oleh para pihak dalam SPK sehingga mengubah lingkup pekerjaan dalam SPK;
        2) perubahan jadwal pelaksanaan pekerjaan akibat adanya perubahan pekerjaan;
        3) perubahan harga SPK akibat adanya perubahan pekerjaan dan/atau perubahan pelaksanaan pekerjaan.
    c. Untuk kepentingan perubahan SPK, PA/KPA dapat membentuk Pejabat Peneliti Pelaksanaan Kontrak atas usul PPK.

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

d. Perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan hanya dapat diberikan jika berdasarkan data penunjang dan perhitungan kompensasi yang diajukan oleh penyedia kepada PPK, dapat dibuktikan perlunya tambahan waktu akibat Peristiwa Kompensasi.
e. Penyedia tidak berhak atas ganti rugi dan/atau perpanjangan waktu penyelesaian pekerjaan jika penyedia gagal atau lalai untuk memberikan peringatan dini dalam mengantisipasi atau mengatasi dampak Peristiwa Kompensasi.

19. PERPANJANGAN WAKTU
    a. Jika terjadi Peristiwa Kompensasi sehingga penyelesaian pekerjaan akan melampaui tanggal penyelesaian maka penyedia berhak untuk meminta perpanjangan tanggal penyelesaian berdasarkan data penunjang. PPK berdasarkan pertimbangan Pengawas Pekerjaan memperpanjang tanggal penyelesaian pekerjaan secara tertulis. Perpanjangan tanggal penyelesaian harus dilakukan melalui adendum SPK.
    b. PPK dapat menyetujui perpanjangan waktu pelaksanaan setelah melakukan penelitian terhadap usulan tertulis yang diajukan oleh penyedia.

20. PENGHENTIAN DAN PEMUTUSAN SPK
    a. Penghentian SPK dapat dilakukan karena sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
    b. Dalam hal SPK dihentikan, PPK wajib membayar kepada penyedia sesuai dengan prestasi pekerjaan yang telah dicapai, termasuk:
        1) biaya langsung pengadaan bahan dan perlengkapan untuk pekerjaan ini. Bahan dan perlengkapan ini harus diserahkan oleh Penyedia kepada PPK, dan selanjutnya menjadi hak milik PPK;
        2) biaya langsung pembongkaran dan demobilisasi hasil pekerjaan sementara dan peralatan;
        3) biaya langsung demobilisasi personil.
    c. Pemutusan SPK dapat dilakukan oleh pihak PPK atau pihak penyedia.
    d. Menyimpang dari Pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata, pemutusan SPK melalui pemberitahuan tertulis dapat dilakukan apabila:
        1) penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang;
        2) pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang;
        3) penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
        4) penyedia tanpa persetujuan PPK, tidak memulai pelaksanaan pekerjaan;
        5) penyedia menghentikan pekerjaan dan penghentian ini tidak tercantum dalam program mutu serta tanpa persetujuan PPK;
        6) penyedia berada dalam keadaan pailit;
        7) Penyedia gagal memperbaiki kinerja setelah mendapat Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali;
        8) penyedia selama Masa SPK gagal memperbaiki Cacat Mutu dalam jangka waktu yang ditetapkan oleh PPK;
        9) PPK memerintahkan penyedia untuk menunda pelaksanaan atau kelanjutan pekerjaan, dan perintah tersebut tidak ditarik selama 28 (dua puluh delapan) hari; dan/atau
        10) PPK tidak menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pembayaran tagihan angsuran sesuai dengan yang disepakati sebagaimana tercantum dalam SPK.
    e. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena kesalahan penyedia:
        1) penyedia membayar denda keterlambatan (apabila ada); dan/atau
        2) penyedia dikenakan Sanksi Daftar Hitam.
    f. Dalam hal pemutusan SPK dilakukan karena PPK terlibat penyimpangan prosedur, melakukan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan, maka PPK dikenakan sanksi berdasarkan peraturan perundang-undangan.

21. PEMBAYARAN
    a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh PPK, dengan ketentuan:
        1) pembayaran dilakukan dengan *[sistem termin/pembayaran secara sekaligus]*;
        2) pembayaran harus dipotong denda (apabila ada), dan pajak ;
    b. pembayaran dilakukan dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus persen) dan Berita Acara Serah Terima ditandatangani.
    c. PPK dalam kurun waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah pengajuan permintaan pembayaran dari penyedia harus sudah mengajukan surat permintaan pembayaran kepada Pejabat Penandatangan Surat Perintah Membayar (PPSPM).
    d. bila terdapat ketidaksesuaian dalam perhitungan angsuran, tidak akan menjadi alasan untuk menunda pembayaran. PPK dapat meminta penyedia untuk menyampaikan perhitungan prestasi sementara dengan mengesampingkan hal-hal yang sedang menjadi perselisihan.
    e. Jika terjadi keterlambatan atau tertundanya pembayaran pekerjaan tersebut diatas yang diakibatkan oleh perubahan/revisi Anggaran DIPA Universitas Lampung T.A.2025, akan dibayarkan pada Tahun Anggaran berikutnya dan Penyedia tidak akan menuntut dalam bentuk apapun baik perdata maupun pidana dan akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat;

22. DENDA
    a. Jika pekerjaan tidak dapat diselesaikan dalam jangka waktu pelaksanaan pekerjaan karena kesalahan atau kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu permil) dari nilai SPK (tidak termasuk PPN) untuk setiap hari keterlambatan.
    b. PPK mengenakan Denda dengan memotong pembayaran prestasi pekerjaan penyedia. Pembayaran Denda tidak mengurangi tanggung jawab kontraktual penyedia.

23. PENYELESAIAN PERSELISIHAN
    PPK dan penyedia berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai, musyawarah dan mufakat semua perselisihan yang timbul dari atau berhubungan dengan SPK ini atau interpretasinya selama atau setelah pelaksanaan pekerjaan.

24. LARANGAN PEMBERIAN KOMISI
    Penyedia menjamin bahwa tidak satu pun personel satuan kerja PPK telah atau akan menerima komisi atau keuntungan tidak sah lainnya baik langsung maupun tidak langsung dari SPK ini. Penyedia menyetujui bahwa pelanggaran syarat ini merupakan pelanggaran yang mendasar terhadap SPK ini.

BAB IX. BENTUK DOKUMEN LAIN

A. BENTUK SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA

[kop surat K/L/PD]

Nomor : _____ _____ *[tempat]*, *[tanggal]* _____ *[bulan]* ___ *[tahun]*
Lampiran : _____

Kepada Yth.
_____
di _____

Perihal : Penunjukan Penyedia Barang untuk Pelaksanaan Paket Pengadaan
_____

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara nomor _____ tanggal _____ tentang _____ dengan hasil negosiasi harga sebesar Rp_____ (_____) kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan menandatangani SPK paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ. Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini yang disusun berdasarkan evaluasi terhadap penawaran Saudara, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 (beserta turunannya) tentang Pengadaan Barang/Jasa.

Satuan Kerja _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP : _____

Tembusan Yth. :
1. _____ *[PA/KPA K/L/PD]*
2. _____ *[APIP K/L/PD]*
3. _____ *[Pejabat Pengadaan]*
..... *dst*

B. BENTUK SURAT PERINTAH PENGIRIMAN

[kop surat K/L/PD]

SURAT PERINTAH PENGIRIMAN (SPP)

Nomor : _____
Paket Pekerjaan : _____

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

berdasarkan SPK _____ nomor _____ tanggal _____, bersama ini memerintahkan:

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

untuk mengirimkan Jasa Lainnya dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Rincian Barang: *terlampir*
2. Tanggal barang diterima : _____;
3. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan SPK;
4. Waktu penyelesaian : selama ___ (_____) hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal _____
5. Alamat pengiriman barang : _____
6. Denda: Terhadap setiap hari keterlambatan penyelesaian pekerjaan Penyedia Jasa akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu permil) dari Nilai SPK (tidak termasuk PPN).

_____ *[tempat]*, __*[tanggal]* _____ *[bulan]* ___ *[tahun]*
Untuk dan atas nama _____
Penandatangan Kontrak
[tanda tangan]

[nama lengkap]
[jabatan]
NIP: _____

Menerima dan menyetujui:

Untuk dan atas nama _____*[nama Penyedia]*

[tanda tangan]
[nama lengkap]
[jabatan]

C.V. MOSAL GRAFIKA
PERCETAKAN - KONTRAKTOR - PERDAGANGAN UMUM

Bandar Lampung, 19 Agustus 2025

Nomor : 53/MG/PPP/VIII/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth:
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG
Di Bandar Lampung

Perihal : Permohonan Pemeriksaan Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Sehubungan dengan telah selesainya pelaksanaan pekerjaan:

Nama Pekerjaan	:	Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025
No/Tanggal SPK	:	**8075/UN26/LK.03/2025** tanggal 11 Agustus 2025
Nilai SPK	:	**Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)*
Sumber Dana	:	DIPA Universitas Lampung Tahun Anggaran 2025

Dengan ini kami sampaikan bahwa pekerjaan telah selesai dilaksanakan, untuk itu mohon kiranya untuk dapat dilakukan Pemeriksaan Pekerjaan guna proses pembayaran.

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih

CV. MOSAL GRAFIKA

Teddy Syarifudin
Direktur

JL. MOROTAI NO. 14 A TELP. 0721 770560 WAY HALIM - BANDAR LAMPUNG
e-mail : mosalgrafika@ymail.com

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : 8371/UN26/LK.03/2025

Pada hari ini Selasa, tanggal sembilan belas bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, bertempat di Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

I.
Nama	:	Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP	:	198111052006041002
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG
Alamat	:	Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung

Disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II.
Nama	:	Teddy Syarifudin
Jabatan	:	Direktur
Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung

Disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Telah melakukan Pemeriksaan terhadap Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 sebagaimana daftar terlampir yang dilaksanakan oleh CV. MOSAL GRAFIKA dan menyatakan bahwa pekerjaan tersebut diatas telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025

Demikian Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

PIHAK KEDUA,
CV. MOSAL GRAFIKA,

Teddy Syarifudin
Direktur

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

LAMPIRAN B.A. PEMERIKSAAN HASIL PEKERJAAN

Nomor : 8371/UN26/LK.03/2025
Tanggal : 19 Agustus 2025

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

SPK Nomor : 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025

Dengan Rincian :

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Keterangan
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar	Baik, Cukup, Sesuai
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	Baik, Cukup, Sesuai
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set	Baik, Cukup, Sesuai
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set	Baik, Cukup, Sesuai

Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Penyedia Barang/Jasa
CV. MOSAL GRAFIKA,

Teddy Syarifudin
Direktur

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : 8423/UN26/LK.03/2025

Pada hari ini Rabu, tanggal dua puluh bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, bertempat di Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I.
Nama	:	Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP	:	198111052006041002
Jabatan	:	Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG
Alamat	:	Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung

Disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II.
Nama	:	Teddy Syarifudin
Jabatan	:	Direktur
Nama Perusahaan	:	CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung

Disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan serah terima pekerjaan, sesuai dengan Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan Nomor: 8371/UN26/LK.03/2025 tanggal 19 Agustus 2025, dengan ini PIHAK KEDUA telah menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 dan PIHAK PERTAMA telah menerima dari PIHAK KEDUA hasil pekerjaan tersebut dalam keadaan baik dan sesuai dengan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025.

Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

PIHAK KEDUA,
CV. MOSAL GRAFIKA,

CV. MOSAL GRAFIKA
JL. PULAU MOROTAI NO. 14 A
WAYHALIM - BANDAR LAMPUNG

Teddy Syarifudin
Direktur

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

LAMPIRAN BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN

Nomor : 8423/UN26/LK.03/2025
Tanggal : 20 Agustus 2025

Pekerjaan : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

SPK Nomor : 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025

Dengan Rincian :

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Keterangan
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar	Baik, Cukup, Sesuai
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	Baik, Cukup, Sesuai
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set	Baik, Cukup, Sesuai
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set	Baik, Cukup, Sesuai

Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Penyedia Barang/Jasa
CV. MOSAL GRAFIKA,

Teddy Syarifudin
Direktur

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

20 Agustus 2025

Nomor : 8424/UN26/LK.03/2025
Lampiran : 1 (satu) berkas

Kepada Yth:
REKTOR UNIVERSITAS LAMPUNG
Selaku Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
Di Bandar Lampung

Perihal : Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025

Sehubungan dengan telah selesainya pelaksanaan pekerjaan **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025** sesuai Berita Acara Serah Terima (BAST) Pekerjaan Nomor: **8423/UN26/LK.03/2025** tanggal 20 Agustus 2025 dan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) Nomor: **8075/UN26/LK.03/2025** tanggai 11 Agustus 2025, dengan ini melaporkan bahwa pekerjaan tersebut telah dilaksankan dan telah selesai pekerjaannya dengan Baik, Cukup dan Sesuai, dengan nilaik SPK/Pekerjaan sebesar **Rp.51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah),* dengan sumber dana DIPA Universitas Lampung Tahun Anggaran 2025.

Demikian kami laporkan dan diucapkan terima kasih

Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikman Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS LAMPUNG
Jalan Prof. Dr. Soemantri Brojonegoro No. 1 Bandar Lampung 35145
Telepon (0721) 701609, 702673, 702971, 703475, 701252, Fax. (0721) 702767
laman http://unila.ac.id

BERITA ACARA PEMBAYARAN

Nomor : 8425/UN26/LK.03/2025

Pada hari ini Rabu, tanggal dua puluh bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, bertempat di Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP : 198111052006041002
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG
Alamat : Jl. Prof. Dr. Sumantri Brojonegoro No. 1 Gedongmeneng Bandar Lampung

Disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : Teddy Syarifudin
Jabatan : Direktur
Nama Perusahaan : CV. MOSAL GRAFIKA
Alamat : Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung

Disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan telah dilaksanakannya pekerjaan **Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025** sesuai Berita Acara Serah Terima Pekerjaan Nomor: 8423/UN26/LK.03/2025 tanggal 20 Agustus 2025, maka PIHAK KEDUA berhak menerima pembayaran sekaligus 100% sesuai dengan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025, sebesar **Rp. 51.712.236,-** *(Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah)* dengan sumber dana DIPA Universitas Lampung Tahun Anggaran 2025 melalui Kas BLU (Badan Layanan Umum) Universitas Lampung.

Demikian Berita Acara Pembayaran ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

PIHAK KEDUA,
CV. MOSAL GRAFIKA,

Teddy Syarifudin
Direktur

Tahun Anggaran	:	2025
Nomor Bukti	:	8426/UN26/LK.03/2025
Klasifikasi Anggaran	:	10.06.139.03.17.DK.7730.DBA.001.060.AU.525112

KWITANSI

Sudah terima dari	:	Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG
Jumlah Uang	:	**Rp. 51.712.236,-**
Terbilang	:	*Lima puluh satu juta tujuh ratus dua belas ribu dua ratus tiga puluh enam rupiah*
Untuk Pembayaran	:	Sekaligus 100% Pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025 Sesuai SPK Nomor **8075/UN26/LK.03/2025** tanggal 11 Agustus 2025 Dan BAP Nomor **8425/UN26/LK.03/2025** tanggal 20 Agustus 2025.
Nama Bank	:	**Bank BRI KCP Tanjung Agung**
Nomor Rekening	:	**209201000027308**
Atas Nama	:	**CV. MOSAL GRAFIKA**
Alamat	:	Jl. Pulau Morotai Nomor 14 A Jagabaya Wayhalim Bandar Lampung
NPWP Perusahaan	:	**01.139.207.3-322.000**

Bandar Lampung, 20 Agustus 2025

Setuju dibayar:
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

Yang menerima:
CV. MOSAL GRAFIKA,

Teddy Syarifudin
Direktur

BERITA ACARA SERAH TERIMA

Nomor : 8427/UN26/LK.03/2025
Tanggal 20 Agustus 2025

Pada hari ini Rabu, tanggal dua puluh bulan Agustus tahun dua ribu dua puluh lima, bertempat di Gedung Rektorat Lt. I Universitas Lampung kami yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama : Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP : 198111052006041002
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pejabat Pembuat Komitmen UNIVERSITAS LAMPUNG, yang selanjutnya dalam Berita Acara Serah Terima ini disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

II. Nama : Nur'Aini, S.Sos., M.M
NIP : 197311122008102001
Jabatan : Penanggung Jawab Tim Kerja Fungsi Evaluasi Pendidikan BAK
yang selanjutnya dalam Berita Acara Serah Terima ini disebut sebagai PIHAK KEDUA.

Dengan ini, PIHAK PERTAMA telah menyerahkan kepada PIHAK KEDUA hasil pekerjaan Pencetakan Map Ijazah, Pesan Rektor, Buku Lulusan, dan Undangan VIP pada Wisuda Program Doktor, Magister, Profesi, Sarjana, dan Diploma Universitas Lampung Periode VIII Tahun Akademik 2024/2025, sesuai dengan SPK (SURAT PERINTAH KERJA) Nomor: 8075/UN26/LK.03/2025 tanggal 11 Agustus 2025, yang dikerjakan oleh CV. MOSAL GRAFIKA, sumber dana Kas BLU (Badan Layanan Umum) Universitas Lampung dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian Barang	Spesifikasi	Volume	Satuan	Keterangan
1	Map Ijazah	Bahan Kulit Sintetis; Warna Biru Tua; Hard Carton (2 lembar) + Plastik Bening (2 lembar); Teknik Cetak Logo dan Tulisan Folimas; Dimensi: 24,5 x 35,5 CM.	993	Lembar	Baik, Cukup, Sesuai
2	Buku Lulusan	[Cover: Bahan Art Carton 230 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Foto Rektor/Wakil Rektor/Dekan/Wakil Dekan 15 Lembar; Bahan: Art Paper 120 gram; Teknik Cetak Sparasi Full Color 4/0]; [Isi: Bahan HVS 70 gram; 178 Halaman; Teknik Cetak B/W 1/1]; [Dimensi: 21 x 29 CM]; [Finishing: Hot Binding].	150	Buku	Baik, Cukup, Sesuai
3	Undangan VIP	Bahan Lenen; Warna Putih + [Amplop [Bahan Concorde]]; Dimensi: 21,5 x 33 CM; Teknik Cetak B/W 1/1.	60	Set	Baik, Cukup, Sesuai
4	Undangan Wisuda	Ukuran 21,5 x 33 cm Bahan buffalo rahmana, warna Kuning Tehnik cetak : B/W 1/1 Logo Unila warna kuning	993	Set	Baik, Cukup, Sesuai

Pekerjaan tersebut diatas diterima oleh PIHAK KEDUA dalam keadaan baik dan sesuai.
Demikian Berita Acara ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA,
Pejabat Pembuat Komitmen
UNIVERSITAS LAMPUNG,

Hikmah Saifuddin, S.Kom.
NIP. 198111052006041002

PIHAK KEDUA,
Penanggung Jawab Tim Kerja Fungsi Evaluasi
Pendidikan BAK,

Nur'Aini, S.Sos., M.M
NIP. 197311122008102001