



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170
FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK) Halaman 1 dari 2 halaman Paket Pekerjaan : Pemeliharaan / Servis dan suku cadang AC Sekretariat	SATUAN KERJA : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN					
	Nomor Dan Tanggal SPK :					
	Nomor : :027/2546 Tanggal : : 10 Mei 2019					
	Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung :					
	Nomor : :027/2406 Tanggal : : 3 Mei 2019					
Nomor Dan Tanggal BAHPL :						
Nomor : :027/2458 Tanggal : : 7 Mei 2019						
SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPMK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.						
SUMBER DANA :	Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran2019 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian Dan Keuangan Perangkat Daerah Kegiatan Pemeliharaan Rutin /berkala Sarana Kantor Dan Rumah Tangga Perangkat 2.18.2.18.01.01.0010. 5.2.2.20.04 Pemeliharaan / Servis dan suku cadang AC Sekretariat;					
TAHUN ANGGARAN :		2019				
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN :		70 (TUJUH PULUH) HARI KALENDER				
NILAI PEKERJAAN : Rp196.246.600,00 Seratus Sembilan Puluh Enam Juta Dua Ratus Empat Puluh Enam Ribu Enam Ratus Rupiah.						
No	Uraian					
	Merk	Mode	Unit Com HP	Keterangan	Harga Satuan (Rp)	
A	PEMELIHARAAN AC CENTRAL GEDUNG A SEKRETARIAT				39.130.000	
1	Aicool	Central Duct Unit No 1	Comp No. 1	15	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	1.170.000
					Perbaikan Sistem Refrigeration Outdoor, meliputi :	-
					Penggantian Filter Dryer dan Pengelasan Pipa	2.340.000
					Flushing Sistem dan Test Kebocoran	936.000
					Pengisian Freon	2.106.000
2	Aicool	Central Duct Unit No. 2	Comp No. 2	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Duct Unit No. 2	Comp No. 3	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
3	Aicool	Central Duct Unit No 1	Comp No. 1	15	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	1.170.000
					Penggantian Timer dan Socket	889.000
					Penggantian Contactor dan Overload	3.605.000
					Pengisian Freon	2.106.000
4	Aicool	Central Duct Unit No. 2	Comp No. 2	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Perbaikan Fan Motor Outdoor	3.043.000
					Penggantian Contactor dan Overload	3.605.000
		Central Duct Unit No. 2	Comp No. 3	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		0	0	0	Pengisian Freon	1.404.000
5	Aicool	Central Duct Unit No 1	Comp No. 1	15	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	1.170.000
					Perbaikan Sistem Refrigeration Outdoor, meliputi :	-
					Penggantian Filter Dryer dan Pengelasan Pipa	2.340.000
					Flushing Sistem dan Test Kebocoran	936.000
					Pengisian Freon	2.106.000

6	Aicool	Central Duct Unit No. 2	Comp No. 2	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
		Central Duct Unit No. 2	Comp No. 3	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
7	Aicool	Central Duct Unit No 1	Comp No. 1	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
8	Aicool	Central Duct Unit No. 2	Comp No. 2	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
						-
B PERBAIKAN AC CENTRAL GEDUNG A SEKRETARIAT LANTAI I (UNIT No. 2 COMPRESSOR No. 2)						31.411.000
	Keterangan		Volume		Harga Satuan (Rp)	
1	Compressor AC 10 HP		1	bh		15.450.000
2	Filter Dryer		1	bh		795.000
3	Perbaikan Motor Fan Outdoor		1	bh		3.043.000
4	Penggantian Timer Panel Control		1	bh		1.545.000
5	Flushing System		1	ls		749.000
6	Alat bantu, las, perak, vacuum unit		1	ls		936.000
7	Test Kebocoran dengan Nitrogen		1	ls		608.000
8	Pengisian Freon R22 penuh		1	ls		2.153.000
9	Contactor dan Overload		1	ls		2.387.000
10	Biaya Penggantian Compressor dan Wiring ulang Panel Outdoor		1	ls		3.745.000
						-
C PEMELIHARAAN AC CENTRAL GEDUNG B DEPO SELATAN LANTAI II (UNIT No. 1 SISTEM 1 DAN 2)						10.392.000
No	Uraian					
	Merk	Mode	Unit Com HP		Keterangan	Harga Satuan (Rp)
1	Mitsubishi	Central Duct Unit No.1	Comp No. 1	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
					Perbaikan Fan Motor Indoor	3.043.000
			Comp No. 2	10	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
					Perbaikan Fan Motor Outdoor	3.043.000
D PERBAIKAN AC CENTRAL GEDUNG B SELATAN LANTAI II (UNIT No. 2 SISTEM 1 DAN 2)						35.609.000
	Keterangan		Volume		Harga Satuan (Rp)	
1	Compressor AC 10 HP		1	bh	16.247.000	16.247.000
2	Filter Dryer		1	bh	746.000	746.000
3	Perbaikan Motor Fan Outdoor		2	bh	2.854.000	5.708.000
4	Penggantian Daun Fan Motor Outdoor		2	bh	1.449.000	2.898.000
5	Flushing System		1	ls	658.000	658.000
6	Alat bantu, las, perak, vacuum unit		1	ls	878.000	878.000
7	Test Kebocoran dengan Nitrogen		1	ls	702.000	702.000
8	Pengisian Freon R22 penuh		1	ls	2.020.000	2.020.000
9	Contactor dan Overload		1	ls	2.239.000	2.239.000
10	Biaya Penggantian Compressor dan Wiring ulang Panel Outdoor		1	ls	3.513.000	3.513.000
						-
E PEMELIHARAAN AC CENTRAL GEDUNG C DEPO BARAT						32.439.000
No	Uraian					
	Merk	Mode	Unit Com HP		Keterangan	Harga Satuan (Rp)
1	Mitsubishi	Central Ducting	8	24	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Perbaikan Fan Motor Outdoor Sistem 1	3.043.000
					Pengisian Freon	1.404.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
2	Mitsubishi	Central Ducting	8	24	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
3	Mitsubishi	Central Ducting	8	24	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Perbaikan Fan Motor Outdoor Sistem 1	3.043.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
2		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
4	Mitsubishi	Central Ducting	8	24	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Perbaikan Fan Motor Outdoor Sistem 2	3.043.000
					Pengisian Freon	1.404.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000

5	Mitsubishi	Central Ducting	8	24	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
					Pengisian Freon	1.404.000
6	Mitsubishi	Central Ducting	8	24	Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
		Central Ducting	8		Service (Pembersihan unit Indoor & outdoor)	749.000
						-
F	PEMELIHARAAN AC SPLIT, FLOOR STANDING DAN PACKAGED GEDUNG A, B DAN C					29.425.000
No	Uraian					
	Merk	Mode	Unit Com	HP	Keterangan	Harga Satuan (Rp)
1	Kepala Badan	Panasonic	Split	2	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
					Pengisian Freon	374.000
2	Kepala Badan	National	Split	2	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Perbaikan Indoor Unit dan Penggantian Motor Fan Indoor	1.357.000
					Pengisian Freon	374.000
3	Ruang Sekretaris	Daikin	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
4	Ruang Rapat Lt. II	National	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	327.000
					Perbaikan Modul PCB	608.000
5	Ruang Rapat Lt. II	National	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	327.000
6	Otomasi	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
7	Otomasi	Fujitsu	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
8	Staf P Dan Hal	Panasonic	Split	2	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	327.000
9	Staf P Dan Hal	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
10	Staf P Dan Hal	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	234.000
11	Staf P Dan Hal	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
12	Ka P Dan Hal	Toshiba	Split	1,5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
13	Staf P Dan Hal	Sanyo	Split	2	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
14	Ruang VIP	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
15	Hall Lantai IV	Daikin	Floor	3	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000
					Pengisian Freon	561.000
16	Hall Lantai IV	Daikin	Floor	3	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000
17	Hall Lantai IV	Daikin	Floor	3	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000
18	Office Theater	General	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	280.000
19	Office Theater	General	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
0					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
0	Gedung Arsip lama ex Arda					-
20	Pengolahan	Toshiba	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
	Arsip Belanda				Pengisian Freon	327.000
21	Foto Arsip	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
	Pengolahan	Toshiba	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
	Arsip Belanda				0	-
22	Pengolahan	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
	Arsip Belanda				Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
					Pengisian Freon	280.000
23	Pengolahan Arsip Belanda	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
24	Laminasi	Daikin	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
25	Laktasi	TCL	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	280.000
26	Arsip IH	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
					Pengisian Freon	280.000
27	Arsip IH	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	280.000
28	Transit Arsip	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
29	Ruang Pool	TCL	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
30	Ruang Staf	Midea	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
31	Aula ex. Arda	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	280.000
32	Aula ex. Arda	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
33	Aula ex. Arda	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Pengisian Freon	280.000
34	Aula ex. Arda	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
35	Aula ex. Arda	LG	Split	1.5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
					Pengisian Freon	280.000
36	Aula ex. Arda	LG	Split	2	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Perbaikan Modul PCB	608.000
37	Aula ex. Arda	LG	Split	2	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000
38	Aula ex. Arda	LG	Split	2	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
39	Transit VIP	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000
					Perbaikan Modul PCB	608.000
					Pengisian Freon	280.000

40	Transit VIP	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
					Pengisian Freon	280.000		
41	Mushola	Daikin	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
42	Mushola	Daikin	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
	Gedung Depo Selatan					-		
43	Repro Depo Selatan	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
44	Repro Depo Selatan	Panasonic	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
					Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000		
					Pengisian Freon	280.000		
45	Ruang Cold	Daikin	Packaged	15	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	1.404.000		
	Storage				Pengisian Freon	1.638.000		
46	Ruang Arsip	Daikin	Floor	3	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000		
	Lantai III				Perbaikan Elektrikal Outdoor dan Kontaktor	795.000		
					Pengisian Freon	561.000		
47	Ruang Arsip	Daikin	Floor	3	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000		
	Lantai III				Perbaikan Elektrikal Outdoor dan Kontaktor	795.000		
48	Ruang Arsip	Daikin	Floor	3	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000		
	Lantai III				Perbaikan Elektrikal Outdoor dan Kontaktor	795.000		
					Pengisian Freon	561.000		
49	Ruang Arsip Lantai IV	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
50	Ruang Arsip	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
	Lantai IV				Pengisian Freon	280.000		
51	Ruang Arsip	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
	Lantai IV				Perbaikan Modul PCB	608.000		
52	Ruang Arsip	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
	Lantai IV				Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000		
53	Ruang Arsip	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
	Lantai IV				Pengisian Freon	280.000		
54	Ruang Arsip	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
	Lantai IV				Setting unit dan penggantian kapasitor	304.000		
55	Ruang Arsip Lantai IV	Samsung	Split	1	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	100.000		
56	Ruang Arsip Lantai IV	Midea	Floor	5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000		
57	Ruang Arsip Lantai IV	Midea	Floor	5	Service (Pembersihan unit Indoor & Outdoor)	468.000		
	JUMLAH A + B					178.406.000,00		
	PPN 10%					17.840.600,00		
	TOTAL					196.246.600,00		
	PEMBULATAN					196.246.600,00		
	TERBILANG		Seratus Sembilan Puluh Enam Juta Dua Ratus Empat Puluh Enam Ribu Enam Ratus Rupiah.					
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi . Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.								
<table><tr><td>Untuk Dan Atas Nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah TTD PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19610822 199003 1 005</td><td>Untuk Dan Atas Nama CV. Sarana Jaya Abadi TTD Agung Setyawan Komanditer</td></tr></table>							Untuk Dan Atas Nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah TTD PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19610822 199003 1 005	Untuk Dan Atas Nama CV. Sarana Jaya Abadi TTD Agung Setyawan Komanditer
Untuk Dan Atas Nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah TTD PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19610822 199003 1 005	Untuk Dan Atas Nama CV. Sarana Jaya Abadi TTD Agung Setyawan Komanditer							



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170
FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan					
Halaman 1 dari 1 halaman		Nomor Dan Tanggal SPK : Nomor : 027/2431 Tanggal : 6 Mei 2019					
		Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 027/2317 Tanggal : 29 April 2019					
Paket Pekerjaan : Belanja Modal Pengadaan Personal Komputer Sekretariat - Record centre		Nomor Dan Tanggal BAHPL : Nomor : 027/2384 Tanggal : 2 Mei 2019					
SUMBER DANA : DIBEBANKAN PADA Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah TAHUN ANGGARAN 2019 UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor Kode Rekening 2.18.2.18.01.01.0011. 5.2.3.29.02.03							
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 10 (Sepuluh) HARI KALENDER							
JENIS KONTRAK: Lumpsum							
CARA PEMBAYARAN : Sekaligus							
NILAI PEKERJAAN : Rp192,851,450.00 Seratus Sembilan Puluh Dua Juta Delapan Ratus Lima Puluh Satu Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah.							
No	Uraian Pekerjaan	Sat. Ukuran	Kuan- titas	Harga Satuan (Rp)	PPN 10%	Jumlah	Total (Rp)
1	Komputer Multimedia	Unit	11	12,518,500	1,251,850	13,770,350	151,473,850
2	Laptop	Unit	2	18,808,000	1,880,800	20,688,800	41,377,600
						JUMLAH	192,851,450
						JUMLAH TOTAL	192,851,450
	TERBILANG:	Seratus Sembilan Puluh Dua Juta Delapan Ratus Lima Puluh Satu Ribu Empat Ratus Lima Puluh Rupiah.					
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPKom sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.							
Untuk Dan Atas Nama Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan TTD				Untuk Dan Atas Nama CV. HEGA MULTISKILL TTD			
PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si Pembina Utama Madya NIP. 19610822 199003 1 005				Angga Yudi Prasetyo Direktur			



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV. JATENG

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG

TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170

FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SATUAN KERJA :

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV. JATENG

Nomor Dan Tanggal SPK :

Nomor : 027 / 2959

Tanggal : 31 Mei 2019

Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung :

Nomor : 027 / 2867

Tanggal : 27 Mei 2019

Nomor Dan Tanggal BAHPL :

Nomor : 027 / 2954

Tanggal : 31 Mei 2019

Halaman 1 dari 1 halaman

Paket Pekerjaan :

Belanja Modal Buku Perpustakaan Keliling

SUMBER DANA : Surat Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2019 Nomor : 03478/DPA/2019
Tanggal 28 Desember 2018

TAHUN ANGGARAN 2019

UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Kode Kegiatan 2.17.2.18.01.16.0002.5.2.3.82.1 Belanja Modal Buku Perpustakaan Keliling

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 45 (empat hari kalender) mulai tanggal 31 Mei s/d 14 Juli 2019

NILAI PEKERJAAN :

179,500,000.00

TERBILANG: Seratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu
Rupiah.

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Sat	Harga Borongan	Total (Rp)
1	Belanja Modal Buku Perpustakaan Keliling	4,000	eks	179,500,000	179,500,000
Jumlah (sudah termasuk pajak yang berlaku)					179,500,000.00

TERBILANG: Seratus Tujuh Puluh Sembilan Juta Lima Ratus Ribu Rupiah.

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.

Untuk Dan Atas Nama
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV. JATENG
Pejabat Pembuat Komitmen


Drs. Noor Hadi, SH, M.Hum
Pembina Tk I
NIP. 19630208 198304 1 001

Untuk Dan Atas Nama
CV. Panji Duta Sarana


Noor Akhwan, SE
Direktur

SURAT PERJANJIAN

untuk melaksanakan
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang
Pengadaan Kendaraan Dinas/ Operasional Roda 4
Nomor: 027/4032

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya selanjutnya disebut "Kontrak" dibuat dan ditandatangani di **Semarang** pada hari **Selasa** tanggal **Tiga Puluh** bulan **Juli** tahun **Dua Ribu Sembilan Belas (30-07-2019)** antara **PRIJO ANGGORO BR., SH, MSI** selaku Pejabat Pembuat Komitmen yang bertindak untuk dan atas nama Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang berkedudukan di Jl. Dr. Setiabudi No. 201C Srandol Semarang berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/015/2019 tentang Penunjukan Pejabat Pengelolaan Keuangan Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019.

Kristina Setiyawati Kepala Cabang PT. Sejahtera Sunindo Trada, yang bertindak untuk dan atas nama **PT. Sejahtera Sunindo Trada**, yang berkedudukan di Jl. Pemuda No. 65 Semarang, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 30 tanggal 10 Juni 2014 yang dikeluarkan oleh Popie Savitri Martosuhardjo Pharmanto, S.H dan Akta Pengangkatan Kepala Cabang Semarang PT. Sejahtera Sunindo Trada No. 106 Tanggal 24 Juni 2016 yang dikeluarkan oleh M. Kholid Artha, SH selanjutnya disebut "**Penyedia**"

MENINGAT BAHWA:

- (a) telah ditandatanganinya perjanjian kontrak payung antara Pemerintah dengan PT. Suzuki Indomobil Sales.
- (b) PPKom telah meminta Penyedia untuk menyediakan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "**Pekerjaan Pengadaan Barang**");
- (c) Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPKom, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
- (d) PPKom dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
- (e) PPKom dan Penyedia mengakui dan menyatakan bahwa sehubungan dengan penandatanganan Kontrak ini masing-masing pihak:
 - 1) telah dan senantiasa diberikan kesempatan untuk didampingi oleh advokat;
 - 2) menandatangani Kontrak ini setelah meneliti secara patut;
 - 3) telah membaca dan memahami secara penuh ketentuan Kontrak ini;
 - 4) telah mendapatkan kesempatan yang memadai untuk memeriksa dan mengkonfirmasi semua ketentuan dalam Kontrak ini beserta semua fakta dan kondisi yang terkait.

MAKA OLEH KARENA ITU, PPKom dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. Total harga kontrak atau nilai kontrak termasuk pajak pertambahan nilai (PPN) yang diperoleh berdasarkan kuantitas dan harga satuan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam daftar kuantitas dan harga adalah sebesar Rp. 173.000.000,00 (*seratus tujuh puluh tiga juta rupiah*) dengan rincian sebagai berikut:

No	Uraian Barang	Harga Satuan	Vol	Total Harga
1	2	3	4	5
1	Merk : SUZUKI Jenis : APV GE PS MT 2019 TYPE : MINIBUS Th. Perakitan : 2019 Warna : SILVER	Rp. 173.000.000,-	1	Rp. 173.000.000,-
	PKB + BBN-KB+ADM	Rp. 18.417.500,-	1	Rp. 18.417.500,-
	Harga setelah dikurangi PKB + BBN-KB+ADM	Rp. 154.582.500,-	1	Rp. 154.582.500,-
	DPP	Rp. 140.529.545,-	1	Rp. 140.529.545,-
	PPN 10%	Rp. 14.052.955,-	1	Rp. 14.052.955,-
	PPh 1,5%	Rp. 2.107.943,-	1	Rp. 2.107.943,-
	TOTAL HARGA BORONGAN		1	Rp. 173.000.000,-
Terbilang : Seratus Tujuh Puluh Tiga Juta Rupiah.				

2. Peristilahan dan ungkapan dalam perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam surat perjanjian ini.
3. Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari bagian kontrak ini.
 - a. adendum Surat Perjanjian(**apabila ada**);
 - b. pokok perjanjian;
 - c. surat penawaran beserta penawaran harga
 - d. syarat-syarat khusus Kontrak;
 - e. syarat-syarat umum Kontrak;
 - f. spesifikasi khusus (**apabila ada**);
 - g. spesifikasi umum;
 - h. daftar kuantitas dan harga.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hirarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPKom dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
 - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:

Hak

 - 1) mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
 - 2) meminta laporan-laporan mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;

Kewajiban

 - 1) memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
 - 2) membayar pekerjaan sesuai dengan ketentuan dalam SSUK dan SSKK setelah pekerjaan selesai 100%. Pekerjaan dianggap selesai 100% apabila kendaraan di serahkan beserta dengan Surat-surat Kendaraan (STNK dan BPKB), apabila surat-surat kendaraan dimaksud belum selesai yang di sebabkan bukan oleh para pihak, maka Pihak Penyedia membuat Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa Surat-surat Kendaraan dimaksud masih dalam proses dan apabila telah jadi akan segera di serahkan kepada Pembeli. Dan proses pembayaran tetap dapat di laksanakan setelah kendaraan diterima.
 - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:

- 2) meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPKom untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;

Kewajiban

- 1) melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPKom ;
 - 2) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 3) melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke dan atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam kontrak;
 - 4) memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPKom;
 - 5) menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
 - 6) mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi kerusakan dan gangguan kepada masyarakat maupun miliknya akibat kegiatan Penyedia.
6. Kontrak ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal yang ditetapkan dengan tanggal mulai dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam Syarat-Syarat Umum/Khusus Kontrak.

DENGAN DEMIKIAN, PPKom dan Penyedia telah bersepakat untuk menandatangani Kontrak ini pada tanggal tersebut di atas dan melaksanakan Kontrak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di Republik Indonesia.

Untuk dan atas nama
Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Selaku
Pejabat Pembuat Komitmen



PRIJO ANGGORO BR, SH, MSI
Pembina Utama Madya
NIP. 19610822 199003 1 005

Untuk dan atas nama
PT. Sejahtera Sunindo Trada



PT. SEJAHTERA SUNINDO TRADA
Jl. Pemuda No. 65 Semarang
(024) 3565000 Fax. (024) 3569333

KRISTINA SETIYAWATI
Kepala Cabang



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170
FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH						
	Nomor Dan Tanggal SPK : Nomor : 027/0976 Tanggal : 15 Februari 2019						
Halaman 1 dari 1 halaman	Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 027/0837 Tanggal : 8 Februari 2019						
Paket Pekerjaan : Belanja Alat Tulis Kantor Kegiatan Pengolahan Arsip	Nomor Dan Tanggal BAHPL : Nomor : 027/0878 Tanggal : 12 Februari 2019						
SUMBER DANA : DIBEBANKAN PADA Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Kegiatan Pengolahan Arsip TAHUN ANGGARAN 2019 UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : 2.18.2.18.01.16.0004.5.2.2.01.01 Kegiatan Pengolahan Arsip							
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 18 (Delapan belas) HARI KALENDER							
JENIS KONTRAK: Lumpsum							
CARA PEMBAYARAN : Langsung							
NILAI PEKERJAAN : Rp160,079,100.00 Seratus Enam Puluh Juta Tujuh Puluh Sembilan Ribu Seratus Rupiah.							
No	Uraian Pekerjaan	Sat. Ukuran	Vol.	Harga Satuan (Rp)	PPN 10%	Jumlah	Total (Rp)
A	Belanja Alat Tulis Kantor						65,498,400
1	Kertas Hvs	Rim	50	50,800	5,080	55,880	2,794,000
2	Reffil Toner Laser + Drum	Buah	4	240,000	24,000	264,000	1,056,000
3	Kertas Cassing	Lembar	10,000	4,500	450	4,950	49,500,000
4	Cartridge Untuk Printer Desk Jet Hitam	Buah	10	258,000	25,800	283,800	2,838,000
5	Cartridge Untuk Printer Desk Jet Warna	Buah	4	330,000	33,000	363,000	1,452,000
6	Antiseptic Hand Rub	Botol	12	66,500	6,650	73,150	877,800
7	Masker	Boks	50	25,500	2,550	28,050	1,402,500
8	Pensil	Buah	250	2,700	270	2,970	742,500
9	Balpoint	Buah	160	3,600	360	3,960	633,600
10	Kertas Label Stiker	Pak	40	50,000	5,000	55,000	2,200,000
11	Isi Cutter Besar	Doos	4	13,500	1,350	14,850	59,400
12	Refil Tinta 100 Ml	Botol	12	33,500	3,350	36,850	442,200
13	Tali Rafia Kecil	Roll	50	17,500	1,750	19,250	962,500
14	Cutter Besar	Buah	10	18,000	1,800	19,800	198,000
15	Paper Clips Besar	Doos	2	31,000	3,100	34,100	68,200
16	Paper Clip Vinyl	Buah	19	13,000	1,300	14,300	271,700
B	Visitasi Pengelolaan Dan						93,742,561
1	Kertas Hvs (F4 80 Gr)	Rim	20	50,800	5,080	55,880	1,117,600
2	Kertas Cassing	Lembar	3,000	4,500	450	4,950	14,850,000
3	Lem Mc / Scratch Curah	Buah	20	500,200	50,020	550,220	11,004,400
4	Lem Mc	Kg	14	181,465	18,147	199,612	2,794,561
5	Japanese Tissue Paper	Roll	8	7,270,000	727,000	7,997,000	63,976,000

C	Sosialisasi Pengelolaan						838,200
1	Kertas Hvs (F4 80 Gr)	Rim	15	50,800	5,080	55,880	838,200
	JUMLAH						160,079,161
	JUMLAH TOTAL						160,079,100
	TERBILANG: Seratus Enam Puluh Juta Tujuh Puluh Sembilan Ribu Seratus Rupiah.						
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPKom sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.							
Untuk Dan Atas Nama Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) Bidang Pengelolaan Dan Pelestarian Arsip TTD RETNO FAJAR ASTUTI, S.Sos. MM Pembina Utama Muda NIP. 19690423 199001 2 001				Untuk Dan Atas Nama PT. PUSPA DELIMA MULIATAMA TTD ENDI SETIADI NUGROHO Direktur			



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170
FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan					
Halaman 1 dari 1 halaman		Nomor Dan Tanggal SPK : Nomor : 027/2209 Tanggal : 22 April 2019					
Paket Pekerjaan : Paket Belanja Modal Pengadaan Peralatan Rumah Tangga Roll Opact, Filling Cabinet dan TV LED		Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 027/2070 Tanggal : 12 April 2019 Nomor Dan Tanggal BAHPL : Nomor : 027/2149 Tanggal : 16 April 2019					
SUMBER DANA : DIBEBANKAN PADA Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah TAHUN ANGGARAN 2019 UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor Kode Rekening 2.18.2.18.01.01.0011. 5.2.3.28.06							
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 10 (Sepuluh) HARI KALENDER							
JENIS KONTRAK: Lumpsum							
CARA PEMBAYARAN : Sekaligus							
NILAI PEKERJAAN : Rp159.252.500,00 Seratus Lima Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Lima Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah.							
No	Uraian Pekerjaan	Sat. Ukuran	Kuan-titas	Harga Satuan (Rp)	PPN 10%	Jumlah	Total (Rp)
1	Mobile File	Unit	1	125.569.000	12.556.900	138.125.900	138.125.900
2	Televisi Led 55"	Unit	1	14.305.500	1.430.550	15.736.050	15.736.050
3	Filling Cabinet	Unit	1	4.900.500	490.050	5.390.550	5.390.550
						JUMLAH	159.252.500
						JUMLAH TOTAL	159.252.500
	TERBILANG: Seratus Lima Puluh Sembilan Juta Dua Ratus Lima Puluh Dua Ribu Lima Ratus Rupiah.						
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPKom sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.							
Untuk Dan Atas Nama Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah TTD <u>PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si</u> Pembina Utama Madya NIP. 19610822 199003 1 005				Untuk Dan Atas Nama CV. DUTA SARANA TTD <u>Djoko Lelono</u> Direktur			



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170
FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN		
	Nomor Dan Tanggal SPK : Nomor : 027/1590 Tanggal : 22 Maret 2019		
Halaman 1 dari 1 halaman	Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 027/1535 Tanggal : 15 Maret 2019		
Paket Pekerjaan : Belanja Premi Asuransi Barang Milik Daerah	Nomor Dan Tanggal BAHPL : Nomor : 027/1573 Tanggal : 19 Maret 2019		
	SPK ini mulai berlaku efektif terhitung sejak tanggal diterbitkannya SPMK dan penyelesaian keseluruhan pekerjaan sebagaimana diatur dalam SPK ini.		
	SUMBER DANA : Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Kegiatan Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah Kode Kegiatan 2.18.2.18.01.01.0004.5.2.2.04.02		

TAHUN ANGGARAN : 2019

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 365 Hari Kalender

NILAI PEKERJAAN :

Rp139,049,000.00

Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Empat Puluh Sembilan Ribu Rupiah.

No	Uraian Pekerjaan	Vol.	Sat.	Harga Satuan (Rp)	Total Rate %	BIAYA PERLUASAN @ 10 Juta (2,3,5) Org			Jumlah Harga (Rp)
						TJH 3	PAD	PAP	
A	Kendaraan Roda 4								
1	NISSAN X-TRAIL 2.0 A/T	1	Unit	320,000,000	2.2200	100,000	50,000	50,000	7,304,000.00
2	HONDA Civic All New 1.8 MT Vti/F01	1	Unit	170,000,000	3.9517	100,000	30,000	50,000	6,897,890.00
3	TYT INNOVA G	1	Unit	170,000,000	3.6775	100,000	50,000	50,000	6,451,750.00
4	TYT INNOVA G	1	Unit	185,000,000	3.1291	100,000	50,000	50,000	5,988,835.00
5	TYT INNOVA E	1	Unit	160,000,000	3.5404	100,000	50,000	50,000	5,864,640.00
6	TYT INNOVA E	1	Unit	175,000,000	3.1291	100,000	50,000	50,000	5,675,925.00
7	TYT ALL INNOVA V24AT DIESEL	1	Unit	400,239,500	1.5000	100,000	50,000	50,000	6,203,592.50
8	TYT ALL NEW AVANZA 1.5 G M/T	1	Unit	170,000,000	3.2100	100,000	50,000	50,000	5,657,000.00
9	TYT ALL NEW AVANZA 1.5 G M/T	1	Unit	170,000,000	3.2100	100,000	50,000	50,000	5,657,000.00
10	TYT NEW AVANZA VELOZ 1.5 G M/T	1	Unit	180,000,000	3.2100	100,000	50,000	50,000	5,978,000.00
11	TYT NEW AVANZA VELOZ 1.5 G M/T	1	Unit	180,000,000	3.2100	100,000	50,000	50,000	5,978,000.00
12	ISUZU NKR 55 ET2A DEL VAN	1	Unit	150,000,000	3.8185	100,000	20,000	50,000	5,897,750.00
13	ISUZU TBR 54 TURBO DEL VAN	1	Unit	170,000,000	3.2100	100,000	20,000	50,000	5,627,000.00
14	ISUZU TBR 54 TURBO DEL VAN	1	Unit	170,000,000	3.2100	100,000	20,000	50,000	5,627,000.00
15	ISUZU ELF NKR 55 DEL VAN	1	Unit	225,000,000	2.2200	100,000	20,000	50,000	5,165,000.00
						JUMLAH I			89,973,382.50
						Polis + Meterai			24,000.00
						TOTAL I			89,997,000.00
B	KOMPLEKS BANGUNAN KANTOR di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang								
1	Bangunan Gedung Kantor	1	Paket	7,094,684,907	0.843				5,980,819.38
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen PUSAT								-
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen PUSAT								-
2	Barang Inventaris (Terlampir)	1	Paket	22,896,038,122	0.843				19,301,360.14
3	Rumah Genset, Cool Storage dan Kantin	1	Paket	1,083,752,800	0.843				913,603.61
4	Komplek Bangunan Gedung II	1	Paket	1,979,295,000	0.843				1,668,545.69
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen DEPO BARAT								
5	Komplek Bangunan Gedung III	1	Paket	4,715,307,490	0.843				3,975,004.21
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen DEPO SELATAN								
6	Komplek Bangunan Gedung IV	1	Paket	1,049,497,800	0.843				884,726.65
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen EKS KAD								
						Jumlah II			32,724,059.67
						Polis + Meterai			108,000.00
						TOTAL II			32,832,000.00
C	KOMPLEKS BANGUNAN KANTOR PERPUSDA di Jl. Sriwijaya No. 29 A, Semarang								
1	Bangunan Gedung Kantor dan Inventaris (Data Terlampir)	1	Paket	3,520,743,550	1.768				6,224,674.60
	Bangunan Gedung Kantor (Terlampir)								
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen								
-	KANTIN								
-	Tempat Parkir								

2	Komplek Bangunan II	1	Paket	2,098,456,100	1.768				3,710,070.38
-	Bangunan Gedung Kantor Permanen								
3	Barang Inventaris (Terlampir)	1	Paket	3,524,609,250	1.768				6,231,509.15
								Jumlah III	16,166,254.14
								Polis + Meterai	54,000.00
								TOTAL III	16,220,000.00
								TOTAL (I + II + III)	139,049,000.00
	TERBILANG	Seratus Tiga Puluh Sembilan Juta Empat Puluh Sembilan Ribu Rupiah.							
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari <i>sisa harga bagian kontrak yang belum dikerjakan, apabila bagian pekerjaan yang sudah dilaksanakan dapat berfungsi.</i> Selain tunduk kepada ketentuan dalam SPK ini, Penyedia berkewajiban untuk mematuhi Syarat Umum SPK terlampir.									
Untuk Dan Atas Nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN Pengguna Anggaran TTD <u>PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si</u> Pembina Utama Madya NIP. 19610822 199003 1 005					Untuk Dan Atas Nama PT. ASURANSI UMUM VIDEI TTD <u>Heri Sutiono, SE</u> Pimpinan Cabang Semarang				



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170
FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	SATUAN KERJA : Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
	Nomor Dan Tanggal SPK : Nomor : 027/4327 Tanggal : 12 Agustus 2019
Halaman 1 dari 1 halaman	Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 027/4142 Tanggal : 2 Agustus 2019
Paket Pekerjaan :	Nomor Dan Tanggal BAHPL : Nomor : 027/4207 Tanggal : 7 Agustus 2019
Belanja Modal Pengadaan Meubelair Sekretariat	

SUMBER DANA : DIBEBAHKAN PADA Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

TAHUN ANGGARAN 2019

UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kantor Kode Rekening 2.18.2.18.01.01.0011. 5.2.3.28.01

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 30 (Tiga puluh) HARI KALENDER

JENIS KONTRAK: Lumpsum

CARA PEMBAYARAN : Sekaligus

NILAI PEKERJAAN :

Rp130.823.000,00

Seratus Tiga Puluh Juta Delapan Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Rupiah.

No	Uraian Pekerjaan	Sat. Ukuran	Kuan- titas	Harga Satuan (Rp)	PPN 10%	Jumlah	Total (Rp)
1	Sofa 3+2+1 Seater, Kulit Salana	Set	2	30.900.000	3.090.000	33.990.000	67.980.000
2	Kursi Putar Half Mechanism, Wooden Armrest, Leather	Unit	1	8.805.000	880.500	9.685.500	9.685.500
3	Almari Besi Kaca	Unit	5	3.582.000	358.200	3.940.200	19.701.000
4	Rak Besi	Buah	10	1.791.000	179.100	1.970.100	19.701.000
Pengelolaan record centre							
1	Meja Kerja	Unit	1	8.855.000	885.500	9.740.500	9.740.500
2	Kursi Putar Cantilever	Unit	1	2.880.000	288.000	3.168.000	3.168.000
3	White Board Wall Mounted,	Buah	1	770.000	77.000	847.000	847.000
						JUMLAH	130.823.000
						JUMLAH TOTAL	130.823.000
TERBILANG:					Seratus Tiga Puluh Juta Delapan Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Rupiah.		

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPKom sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.

Untuk Dan Atas Nama
Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah
Kepala Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Provinsi Jawa Tengah

TTD

PRIJO ANGGORO BR, SH, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19610822 199003 1 005

Untuk Dan Atas Nama
CV. DUA AMANAH

TTD

Rochman Hadi
Direktur



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG

TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170

FAX. (024) 7473800

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

SATUAN KERJA :

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Nomor Dan Tanggal SPK :

Nomor : 027/1955

Tanggal : 8 April 2019

Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung :

Nomor : 027/1855

Tanggal : 2 April 2019

Nomor Dan Tanggal BAHPL :

Nomor : 027/1924

Tanggal : 5 April 2019

Halaman 1 dari 1 halaman

Paket Pekerjaan :

Pengadaan akomodasi paket fullboard peserta, panitia dan pengajar Bintek pengelola perpustakaan

SUMBER DANA : DIBEBANKAN PADA Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Provinsi Jawa Tengah Kode Rekening Kegiatan 2.17.2.18.01.15.0001.5.2.2.07.02

TAHUN ANGGARAN 2019

UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Pengembangan SDM Perpustakaan

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 3 (tiga) hari kalender

NILAI PEKERJAAN :

117.600.000,00

TERBILANG: Seratus Tujuh Belas Juta Enam Ratus Ribu Rupiah.

No	Uraian Pekerjaan	Vol	Satuan	Harga Satuan (Rp)	Total (Rp)
1	Paket full board peserta dan panitia yang terdiri dari :	280	pax	420.000	117.600.000
	- ruang pertemuan				
	- Snack (4 kali)				
	- Makan (6 kali)				
	- Akomodasi kamar (3 hari 2 malam)				
	Jumlah (sudah termasuk pajak dan service yang berlaku)				117.600.000,00
	TERBILANG: Seratus Tujuh Belas Juta Enam Ratus Ribu Rupiah.				

INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPK sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.

Untuk Dan Atas Nama
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Pejabat Pembuat Komitmen



Drs. NUGROHO, MM
NIP. 19621127 199001 1 001

Untuk Dan Atas Nama
PT. Delta Dunia Properti (Noormans Hotel Semarang)

Nurcholis
General Manager



SURAT PERINTAH KERJA (SPK)		SATUAN KERJA : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROVINSI JAWA TENGAH					
		Nomor Dan Tanggal SPK :					
		Nomor : 027/1131					
		Tanggal : 25 Februari 2019					
Halaman 1 dari 1 halaman		Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung :					
Paket Pekerjaan : Belanja Cetak Kegiatan Pembinaan Dan Pengembangan Kearsipan		Nomor : 027/1005					
		Tanggal : 18 Februari 2019					
		Nomor Dan Tanggal BAHPL :					
		Nomor : 027/1084					
		Tanggal : 21 Februari 2019					
SUMBER DANA : DIBEBANKAN PADA Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2019 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Kegiatan Pembinaan Dan Pengembangan Kearsipan Kode Rekening 2.18.2.18.01.15.0001.5.2.2.06.02; TAHUN ANGGARAN 2019							
UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : 2.18.2.18.01.15.0001. 5.2.2.06.02 Kegiatan Pembinaan Dan Pengembangan Kearsipan							
WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN :35 (Tiga puluh lima) HARI KALENDER							
JENIS KONTRAK: Lumpsum							
CARA PEMBAYARAN : Langsung							
NILAI PEKERJAAN : Rp115,423,600.00 Seratus Lima Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Enam Ratus Rupiah.							
No	Uraian Pekerjaan	Sat. Ukuran	Vol.	Harga Sat. (Rp)	PPN 10%	Jumlah	Total (Rp)
1	2	3	4	5	6	7=5+6	8=4x7
A	Biaya Cetak Keg. Pembinaan Kearsipan						9,423,095
1	Blangko Lembar Disposisi	Buku	20	17,900	1,790	19,690	393,800
2	Cetak Folder Kartu Kendali	Lembar	200	1,700	170	1,870	374,000
3	Cetak Dos Arsip	Buah	100	13,600	1,360	14,960	1,496,000
4	Cetak Boks Kartu Kendali	Buah	11	18,600	1,860	20,460	225,060
5	Label	Lembar	245	1,050	105	1,155	282,975
6	Cetak Sekat Kartu Kendali I	Lembar	100	3,550	355	3,905	390,500
7	Cetak Sekat Kartu Kendali II	Lembar	150	3,550	355	3,905	585,750
8	Cetak Sekat Kartu Kendali III	Lembar	202	3,550	355	3,905	788,810
9	Cetak Kartu Kendali Surat Masuk	Buah	20	8,900	890	9,790	195,800
10	Cetak Kartu Kendali Surat Keluar	Buah	20	8,900	890	9,790	195,800
11	Cetak Sekat Arsip I	Buah	101	9,000	900	9,900	999,900
12	Cetak Sekat Arsip II	Buah	151	9,000	900	9,900	1,494,900
13	Cetak Sekat Arsip III	Buah	202	9,000	900	9,900	1,999,800
B	Biaya Cetak Pembinaan Kearsipan Uptd/Cab Dinas 10 Instansi						9,349,450
1	Cetak Folder Kartu Kendali	Lembar	200	1,700	170	1,870	374,000
2	Blangko Lembar Disposisi	Buku	20	17,900	1,790	19,690	393,800
3	Cetak Dos Arsip	Buah	100	13,600	1,360	14,960	1,496,000
4	Cetak Boks Kartu Kendali	Buah	10	18,600	1,860	20,460	204,600
5	Label	Lembar	240	1,050	105	1,155	277,200
6	Cetak Sekat Kartu Kendali I	Lembar	100	3,550	355	3,905	390,500
7	Cetak Sekat Kartu Kendali II	Lembar	150	3,550	355	3,905	585,750
8	Cetak Sekat Kartu Kendali III	Lembar	200	3,550	355	3,905	781,000
9	Cetak Kartu Kendali Surat Masuk	Buah	20	8,900	890	9,790	195,800
10	Cetak Kartu Kendali Surat Keluar	Buah	20	8,900	890	9,790	195,800
11	Cetak Sekat Arsip I	Buah	100	9,000	900	9,900	990,000
12	Cetak Sekat Arsip II	Buah	150	9,000	900	9,900	1,485,000
13	Cetak Sekat Arsip III	Buah	200	9,000	900	9,900	1,980,000
C	Biaya Cetak Kegiatan Pembinaan Kearsipan Bumd/Ormas/Orpol 2 Instansi						1,795,750
1	Cetak Folder Kartu Kendali	Lembar	30	1,700	170	1,870	56,100
2	Blangko Lembar Disposisi	Buku	4	17,900	1,790	19,690	78,760
3	Cetak Dos Arsip	Buah	20	13,600	1,360	14,960	299,200

4	Cetak Boks Kartu Kendali	Buah	2	18,600	1,860	20,460	40,920
5	Cetak Sekat Kartu Kendali I	Lembar	20	3,550	355	3,905	78,100
6	Cetak Sekat Kartu Kendali II	Lembar	30	3,550	355	3,905	117,150
7	Cetak Sekat Kartu Kendali III	Lembar	40	3,550	355	3,905	156,200
8	Cetak Kartu Kendali Surat Masuk	Buah	4	8,900	890	9,790	39,160
9	Cetak Kartu Kendali Surat Keluar	Buah	4	8,900	890	9,790	39,160
10	Cetak Sekat Arsip I	Buah	20	9,000	900	9,900	198,000
11	Cetak Sekat Arsip II	Buah	30	9,000	900	9,900	297,000
12	Cetak Sekat Arsip III	Buah	40	9,000	900	9,900	396,000
D	Biaya Cetak Kegiatan Pembinaan Kearsipan Sma/Smk/Slb Negeri						94,855,310
1	Cetak Folder Kartu Kendali	Lembar	2000	1,700	170	1,870	3,740,000
2	Blangko Lembar Disposisi	Buku	100	17,900	1,790	19,690	1,969,000
3	Cetak Dos Arsip	Buah	1500	13,600	1,360	14,960	22,440,000
4	Cetak Boks Kartu Kendali	Buah	105	18,600	1,860	20,460	2,148,300
5	Label	Lembar	2475	1,050	105	1,155	2,858,625
6	Cetak Sekat Kartu Kendali I	Lembar	1010	3,550	355	3,905	3,944,050
7	Cetak Sekat Kartu Kendali II	Lembar	1515	3,550	355	3,905	5,916,075
8	Cetak Sekat Kartu Kendali III	Lembar	2020	3,550	355	3,905	7,888,100
9	Cetak Kartu Kendali Surat Masuk	Buah	202	8,900	890	9,790	1,977,580
10	Cetak Kartu Kendali Surat Keluar	Buah	202	8,900	890	9,790	1,977,580
11	Cetak Sekat Arsip I	Buah	1010	9,000	900	9,900	9,999,000
12	Cetak Sekat Arsip II	Buah	1515	9,000	900	9,900	14,998,500
13	Cetak Sekat Arsip III	Buah	1515	9,000	900	9,900	14,998,500
	JUMLAH						115,423,605
	JUMLAH TOTAL						115,423,600
	TERBILANG: Seratus Lima Belas Juta Empat Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Enam Ratus Rupiah.						
INSTRUKSI KEPADA PENYEDIA: Penagihan hanya dapat dilakukan setelah penyelesaian pekerjaan 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 kelalaian Penyedia maka Penyedia berkewajiban untuk membayar denda kepada PPKom sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.							
Untuk Dan Atas Nama Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Kuasa Pengguna Anggaran Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan				Untuk Dan Atas Nama CV. Stigma Pratama			
TTD				TTD			
HANA ROICHATI, SH, MH Pembina Tk. I NIP. 19630527 199203 2 002				Budi Santoso Direktur			