



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

Nomor : 027/1455

Semarang, 26 Februari 2020

Lampiran : -

Kepada Yth.  
CV. BUNGA DELIMA  
di Semarang (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Pengadaan ATK Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada:

Kode Paket : 18660042  
Nama Paket : Pengadaan ATK Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip  
Nilai Penawaran : Rp 88.742.665.00  
Nilai Terkoreksi : Rp 88.742.665,00  
Nilai Final : Rp 88.742.665.00

Kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk *menyerankan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.*

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja DINAS KEARSIPAN  
DAN PERPUSTAKAAN

abapenandatanganan Kontrak



HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002



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

JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERJANJIAN**

Untuk melaksanakan

*Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :*

Pengadaan ATK Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip

Nomor : 027/1456

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Rabu tanggal 26 bulan Februari tahun 2020 antara HANA ROICHATI, SH, MH, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 Tanggal 2 Januari 2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Evie Andu, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV. BUNGA DELIMA, yang berkedudukan di JL. TLOGO ASRI NO. 99 RT.001 RW.006 PEDURUNGAN, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 63 tanggal 23 Juni 2007, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

**MENINGAT BAHWA :**

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personal, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 88.742.665,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Kontrak ini:
  - a. addendum 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. *daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan*

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

PPK  
  
**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

  
**Evie Andu**  
Direktur

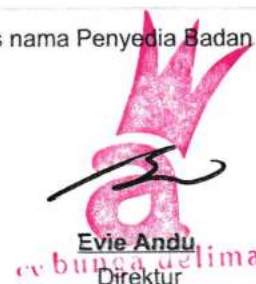
- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
4. Dokumen Kontrak dibuat untuk saling menjelaskan satu sama lain, dan jika terjadi pertentangan antara ketentuan dalam suatu dokumen dengan ketentuan dalam dokumen yang lain maka yang berlaku adalah ketentuan dalam dokumen yang lebih tinggi berdasarkan urutan hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN



Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO





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

JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1457

Paket Pekerjaan : Pengadaan ATK Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**HANA ROICHATI, SH, MH**

Kepala Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan ATK Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip nomor 027/1456 tanggal 26 Februari 2020, bersama ini memerintahkan:

**CV. BUNGA DELIMA**

JL. TLOGO ASRI NO. 99 RT.001 RW.006 PEDURUNGAN  
yang dalam hal ini diwakili oleh: Evie Andu

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 88.742.665,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 26 Februari 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 15 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 11 Maret 2020

6. **Denda** : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen

  
HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002

**Menerima dan menyetujui :**  
Untuk dan atas nama CV. BUNGA DELIMA





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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

Nomor : 027/1554

Semarang, 02 Maret 2020

Lampiran : -

Kepada Yth.  
CV. BUNGA DELIMA  
di Semarang (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Pengadaan Peralatan Kerja Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada:

Kode Paket : 19150042  
Nama Paket : Pengadaan Peralatan Kerja Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip  
Nilai Penawaran : Rp 98.870.640.00  
Nilai Terkoreksi : Rp 98.870.640,00  
Nilai Final : Rp 98.870.640.00

Kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk *menyerankan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.*

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja DINAS KEARSIPAN  
DAN PERPUSTAKAAN

Penandatangan Kontrak



HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERJANJIAN**

Untuk melaksanakan

*Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :*

Pengadaan Peralatan Kerja Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip

Nomor : 027/1555

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Senin tanggal 2 bulan Maret tahun 2020 antara HANA ROICHATI, SH, MH, selaku Pejabat Pembuat Komitmen yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 Tanggal 2 Januari 2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Evie Andu, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV. BUNGA DELIMA, yang berkedudukan di JL. TLOGO ASRI NO. 99 RT.001 RW.006 PEDURUNGAN, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 63 tanggal 23 Juni 2007, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

**MENINGAT BAHWA :**

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 98.870.640,00 ( rupiah)
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

PPK  
  
**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

  
**Evie Andu**  
Direktur

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN



**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO



Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1556

Paket Pekerjaan : Pengadaan Peralatan Kerja Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**HANA ROICHATI, SH, MH**

Kepala Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan Peralatan Kerja Kegiatan Akuisisi dan Penilaian Arsip nomor 027/1555 tanggal 02 Maret 2020, bersama ini memerintahkan:

**CV. BUNGA DELIMA**

JL. TLOGO ASRI NO. 99 RT.001 RW.006 PEDURUNGAN  
yang dalam hal ini diwakili oleh: Evie Andu


selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 98.870.640,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 02 Maret 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 30 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Maret 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen

  
HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002

**Menerima dan menyetujui :**  
Untuk dan atas nama CV. BUNGA DELIMA



## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya :  
Pemeliharaan / perbaikan AC Central Gedung Induk - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Nomor : 027/2210

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Senin tanggal 13 bulan April tahun 2020 antara PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Agung setyawan, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV SARANA JAYA ABADI, yang berkedudukan di Jl. Mendut VIII No 7 Semarang, berdasarkan Akta Pendirian / Anggaran Dasar No. 9 tanggal 25 Juni 2009, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Jasa Lainnya");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 193.149.000,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**  
NIP. 19610822 199003 1 005

**Agung setyawan**  
Direktur

## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya :  
Pemeliharaan / perbaikan lift gedung induk - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Nomor : 027/1984

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Kamis tanggal 26 bulan Maret tahun 2020 antara PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Sronol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Agung setyawan, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV SARANA JAYA ABADI, yang berkedudukan di Jl. Mendut VIII No 7 Semarang, berdasarkan Akta Pendirian /Anggaran Dasar No. 9 tanggal 25 Juni 2009 , selanjutnya disebut "**Penyedia**".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Jasa Lainnya");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK 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 102.300.000,00 (seratus dua juta tiga ratus ribu rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**  
NIP. 19610822 199003 1 005

**Agung setyawan**  
Direktur

## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya :  
Pemeliharaan / perbaikan AC Central Gedung Induk - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Nomor : 027/2210

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Senin tanggal 13 bulan April tahun 2020 antara PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Agung setyawan, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV SARANA JAYA ABADI, yang berkedudukan di Jl. Mendut VIII No 7 Semarang, berdasarkan Akta Pendirian / Anggaran Dasar No. 9 tanggal 25 Juni 2009, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Jasa Lainnya");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 193.149.000,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**  
NIP. 19610822 199003 1 005

**Agung setyawan**  
Direktur

## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya :  
Pemeliharaan / perbaikan genset gedung induk - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Nomor : 027/2212

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Senin tanggal 13 bulan April tahun 2020 antara PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Sronol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Agung setyawan, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV SARANA JAYA ABADI, yang berkedudukan di Jl. Mendut VIII No 7 Semarang, berdasarkan Akta Pendirian / Anggaran Dasar No. 9 tanggal 25 Juni 2009, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Jasa Lainnya");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 64.377.500,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**  
NIP. 19610822 199003 1 005

**Agung setyawan**  
Direktur

## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Jasa Lainnya :  
Polis Asuransi Barang Milik Daerah  
Nomor : 027/1987

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Kamis tanggal 26 bulan Maret tahun 2020 antara PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Sronol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan ANANG SETYAWAN, S.Sos, Head Of Semarang Office, yang bertindak untuk dan atas nama PT ASURANSI WAHANA TATA, yang berkedudukan di Jl. HR. Rasuna Said Kav. C-4 Kuningan, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 117 tanggal 25 Juli 1964, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Jasa Lainnya sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Jasa Lainnya");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Jasa Lainnya sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 133.112.434,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**  
NIP. 19610822 199003 1 005

**ANANG SETYAWAN, S.Sos**  
Head Of Semarang Office

## SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 027/1342

Paket Pekerjaan : Pengadaan ATK Sekretariat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan ATK Sekretariat nomor 027/1341 tanggal 20 Februari 2020, bersama ini memerintahkan:

### **CV. KARYA SIMPATI**

Jl. Ketileng Indah Blok J/1

yang dalam hal ini diwakili oleh: Sri Wahyuni

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 105.393.244,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 20 Februari 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 30 Hari Kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 20 Maret 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

---

---

---

Semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen

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

**Menerima dan menyetujui :**  
Untuk dan atas nama CV. KARYA SIMPATI

Sri Wahyuni  
Direktur

## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :  
Pengadaan Alat Listrik dan Elektronik (alat penerangan) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan  
Nomor : 027/6283

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Jum'at tanggal 20 bulan November tahun 2020 antara PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Sronol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Agung setyawan, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV SARANA JAYA ABADI, yang berkedudukan di Jl. Mendut VIII No 7 Semarang, berdasarkan Akta Pendirian /Anggaran Dasar No. 9 tanggal 25 Juni 2009 , selanjutnya disebut "**Penyedia**".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 63.289.600,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**  
NIP. 19610822 199003 1 005

**Agung setyawan**  
Direktur

## SURAT PERJANJIAN

Untuk melaksanakan  
Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :  
Pengadaan AC Layanan Perpustakaan  
Nomor : 027/6092

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Selasa tanggal 10 bulan November tahun 2020 antara PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Agung setyawan, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV SARANA JAYA ABADI, yang berkedudukan di Jl. Mendut VIII No 7 Semarang, berdasarkan Akta Pendirian /Anggaran Dasar No. 9 tanggal 25 Juni 2009 , selanjutnya disebut "**Penyedia**".

### MENINGAT BAHWA :

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 110.055.000,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.

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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
  - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN  
PPK

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

**PRIJO ANGGORO BR, SH.M.Si**  
NIP. 19610822 199003 1 005

**Agung setyawan**  
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

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	<b>SATUAN KERJA :</b> <b>DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV. JATENG</b>
	Nomor Dan Tanggal SPK : Nomor : 027 / 3693 Tanggal : 15 Mei 2020
Halaman 1 dari 1 halaman	Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 027 / 3483 Tanggal : 8 Mei 2020
Paket Pekerjaan :	Nomor Dan Tanggal BAHPL : Nomor : 027 / 3526 Tanggal : 14 Mei 2020
Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan Story Line	

SUMBER DANA : Surat Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2020 Nomor : 04229/DPA/2020  
Tanggal 27 Desember 2020

TAHUN ANGGARAN 2020

UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Kode Kegiatan 2.18.2.18.01.17.0001.5.2 Kegiatan Penyediaan Jasa Belanja Jasa Konsultansi  
Story Line

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 45 Hari Kalender

**NILAI PEKERJAAN :**

**33,220,000.00**

**TERBILANG: Tiga Puluh Tiga Juta Dua Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah.**

No	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Satuan	Harga	Total (Rp)
I	Mata Pembayaran Umum				
1	Pencetakan laporan	10	Kgt	425,000	4,250,000
2	Biaya ATK	1	Paket	1,750,000	1,750,000
II	Mata Pembayaran Utama				
1	Pengumpulan data	1	Kgt	5,000,000	5,000,000
2	Analisis data	1	Kgt	5,000,000	5,000,000
3	Penulisan draf laporan	1	Kgt	8,000,000	8,000,000
4	Koreksi tata bahasa	1	Kgt	2,000,000	2,000,000
5	Finalisasi laporan	1	Kgt	4,200,000	4,200,000
	<b>Sub Total</b>				30,200,000
	<b>PPn 10%</b>				3,020,000
	<b>Total</b>				33,220,000
	<b>Pembulatan</b>				33,220,000

TERBILANG: Tiga Puluh Tiga Juta Dua Ratus Dua Puluh 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

Untuk Dan Atas Nama  
CV. Andin Permata





**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

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	<b>SATUAN KERJA :</b> <b>DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN PROV. JATENG</b>
	Nomor Dan Tanggal SPK : Nomor : 027 / 3693 Tanggal : 15 Mei 2020
Halaman 1 dari 1 halaman	Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung : Nomor : 027 / 3483 Tanggal : 8 Mei 2020
Paket Pekerjaan :	Nomor Dan Tanggal BAHPL : Nomor : 027 / 3526 Tanggal : 14 Mei 2020
Belanja Jasa Konsultansi Penyusunan Story Line	

SUMBER DANA : Surat Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2020 Nomor : 04229/DPA/2020  
Tanggal 27 Desember 2020

TAHUN ANGGARAN 2020

UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Kode Kegiatan 2.18.2.18.01.17.0001.5.2 Kegiatan Penyediaan Jasa Belanja Jasa Konsultansi  
Story Line

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 45 Hari Kalender

**NILAI PEKERJAAN :**

**33,220,000.00**

**TERBILANG: Tiga Puluh Tiga Juta Dua Ratus Dua Puluh Ribu Rupiah.**

No	Uraian Pekerjaan	Jumlah	Satuan	Harga	Total (Rp)
I	Mata Pembayaran Umum				
1	Pencetakan laporan	10	Kgt	425,000	4,250,000
2	Biaya ATK	1	Paket	1,750,000	1,750,000
II	Mata Pembayaran Utama				
1	Pengumpulan data	1	Kgt	5,000,000	5,000,000
2	Analisis data	1	Kgt	5,000,000	5,000,000
3	Penulisan draf laporan	1	Kgt	8,000,000	8,000,000
4	Koreksi tata bahasa	1	Kgt	2,000,000	2,000,000
5	Finalisasi laporan	1	Kgt	4,200,000	4,200,000
	<b>Sub Total</b>				30,200,000
	<b>PPn 10%</b>				3,020,000
	<b>Total</b>				33,220,000
	<b>Pembulatan</b>				33,220,000

**TERBILANG: Tiga Puluh Tiga Juta Dua Ratus Dua Puluh 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

Untuk Dan Atas Nama  
CV. Andin Permata





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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**  
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

Nomor : 027/1458

Semarang, 26 Februari 2020

Lampiran : -

Kepada Yth.  
SARI MAJU SEJAHTERA  
di Semarang (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Pengadaan ATK Kegiatan Pelestarian arsip

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada:

Kode Paket : 18659042  
Nama Paket : Pengadaan ATK Kegiatan Pelestarian arsip  
Nilai Penawaran : Rp 34.270.055.60  
Nilai Terkoreksi : Rp 34.270.055,60  
Nilai Final : Rp 34.270.055.60

Kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk *menyerankan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.*

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja DINAS KEARSIPAN  
DAN PERPUSTAKAAN  
Jat Penandatanganan Kontrak



HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERJANJIAN**

Untuk melaksanakan

*Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :*

Pengadaan ATK Kegiatan Pelestarian arsip

Nomor : 027/1459

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Rabu tanggal 26 bulan Februari tahun 2020 antara HANA ROICHATI, SH, MH, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 Tanggal 2 Januari 2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Ratna Oktavia Ekasari, SE, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama SARI MAJU SEJAHTERA, yang berkedudukan di JL.BLEDAK ANGGUR IV NO.8 RT.05 RW.04 KELURAHAN TLOGOSARI KULON KECAMATAN PEDURUNGAN KOTA SEMARANG, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 08 tanggal 07 Januari 2016, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

**MENINGAT BAHWA :**

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personal, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 34.270.056,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. *daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan*

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

  
**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia: Badan Usaha Non KSO

  
**Ratna Oktavia Ekasari, SE**  
Direktur

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN



**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO



Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1460

Paket Pekerjaan : Pengadaan ATK Kegiatan Pelestarian arsip

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**HANA ROICHATI, SH, MH**

Kepala Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan ATK Kegiatan Pelestarian arsip nomor 027/1459 tanggal 26 Februari 2020, bersama ini memerintahkan:

**SARI MAJU SEJAHTERA**

JL.BLEDAK ANGGUR IV NO.8 RT.05 RW.04 KELURAHAN TLOGOSARI KULON KECAMATAN PEDURUNGAN  
KOTA SEMARANG

yang dalam hal ini diwakili oleh: Ratna Oktavia Ekasari, SE

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 34.270.055,60
2. Lingkup Pekerjaan
3. Tanggal mulai kerja : 26 Februari 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 15 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 11 Maret 2020

6. **Denda** : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen

  
HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama **DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN** SEJAHTERA



Ratna G...  
Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**  
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

Nomor : 027/1473

Semarang, 27 Februari 2020

Lampiran : -

Kepada Yth.  
SARI MAJU SEJAHTERA  
di Semarang (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Belanja Peralatan Kerja  
Kegiatan Pelestarian arsip

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada:

Kode Paket : 19040042  
Nama Paket : Belanja Peralatan Kerja Kegiatan Pelestarian arsip  
Nilai Penawaran : Rp 98.290.259.10  
Nilai Terkoreksi : Rp 98.290.259,10  
Nilai Final : Rp 98.290.259.10

Kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja DINAS KEARSIPAN  
DAN PERPUSTAKAAN

Penandatanganan Kontrak



HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERJANJIAN**

Untuk melaksanakan

*Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :*

Belanja Peralatan Kerja Kegiatan Pelestarian arsip

Nomor : 027/1474

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Kamis tanggal 27 bulan Februari tahun 2020 antara HANA ROICHATI, SH, MH, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 Tanggal 2 Januari 2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Ratna Oktavia Ekasari, SE, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama SARI MAJU SEJAHTERA, yang berkedudukan di JL.BLEDAK ANGGUR IV NO.8 RT.05 RW.04 KELURAHAN TLOGOSARI KULON KECAMATAN PEDURUNGAN KOTA SEMARANG, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 08 tanggal 07 Januari 2016, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

**MENINGAT BAHWA :**

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 98.290.259,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. *daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan*

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

PPK



**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO



Direktur

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

METERAI  
TEMPEL  
PPK  
7JA3BAHF117642888  
6000  
ENAM RIBU RUPIAH  
  
**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO

  
GENERAL SUPPLIER & SERVICE  
Jl. Bladik Ijen No. 8 Tlogosari, Semarang  
**Ratna Oktavia Ekasan, SE**  
Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1475

Paket Pekerjaan : Belanja Peralatan Kerja Kegiatan Pelestarian arsip

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**HANA ROICHATI, SH, MH**

Kepala Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Belanja Peralatan Kerja Kegiatan Pelestarian arsip nomor 027/1474 tanggal 27 Februari 2020, bersama ini memerintahkan:

**SARI MAJU SEJAHTERA**

JL.BLEDAK ANGGUR IV NO.8 RT.05 RW.04 KELURAHAN TLOGOSARI KULON KECAMATAN PEDURUNGAN  
KOTA SEMARANG

yang dalam hal ini diwakili oleh: Ratna Oktavia Ekasari, SE

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 98.290.259,10
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 27 Februari 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 30 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 27 Maret 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen

  
HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002

Menerima dan menyetujui :

Untuk dan atas nama



Ratna Octavia Chandra  
Direktur



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Dr. SETIABUDI NO. 201 C SRONDOL SEMARANG  
TELP (024) 7473746, 7473800, 7473170  
FAX. (024) 7473800

<b>SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</b>	SATUAN KERJA: DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Halaman 1 dari 1 halaman	Nomor dan tanggal SPK: Nomor: 027/1033 Tanggal : 7 Februari 2020
Paket Pekerjaan :  <b>Pengadaan Alat Tulis Kantor Kegiatan Pelestarian Bahan Pustaka</b>	Nomor Dan Tanggal Undangan Pengadaan Langsung Nomor: 027/0892 Tanggal : 3 Februari 2020  Nomor Dan Tanggal Surat Perjanjian : Nomor: 027/1033 Tanggal : 7 Februari 2020
SUMBER DANA : DIBEBANKAN PADA Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Provinsi Jawa Tengah Kode Rekening Kegiatan 2.17.2.18.01.16.0001.5.2.2.01.01. Tahun anggaran 2020 UNTUK MATA ANGGARAN KEGIATAN : Pelestarian Bahan Pustaka Nilai Pekerjaan: Rp 45.631.300,00 Terbilang : Empat puluh lima juta enam ratus tiga puluh satu ribu tiga ratus rupiah	

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN (10%)	Jumlah
1	kertas hvs f4 ; 80 gr; 216 x 330 mm	10	rim	51.800	5.180	569.800
2	usb flasdisk 32gb	4	buah	118.000	11.800	519.200
3	catridge toner hp 12a	3	Buah	1.045.000	104.500	3.448.500
4	toner printer hp laser jet p1020	2	unit	1.227.000	122.700	2.699.400
5	toner printer hp laser jet p1566	2	unit	909.000	90.900	1.999.800
6	cutter besar	5	buah	13.600	1.360	74.800
7	isi staples besar	4	Pak	22.500	2.250	99.000
8	isi staples kecil	5	Pak	18.000	1.800	99.000
9	hechmachine kecil no 10	10	buah	13.600	1.360	149.600
10	tali rafia besar	3	roll	22.000	2.200	72.600
11	karet gelang	3	kg	13.000	1.300	42.900
12	gunting besar	5	buah	22.600	2.260	124.300
13	lem fox	7	dos	227.000	22.700	1.747.900
14	lem aibon	10	liter	90.500	9.050	995.500
15	tinta stempel botolan	5	botol	22.600	2.260	124.300
16	isolasi double tape 1"	3	buah	9.000	900	29.700
17	bolpoint	50	buah	4.500	450	247.500
18	pensil	10	buah	4.500	450	49.500
19	penghapus biasa	48	Bh	2.000	200	105.600
20	tipex	8	buah	4.500	450	39.600
21	pita mesin ketik	2	buah	36.000	3.600	79.200
22	isolasi besar bening	20	buah	9.000	900	198.000

23	amplop kabinet	10	Doos	27.200	2.720	299.200
24	binder clip	10	dos	27.200	2.720	299.200
25	nose clips kit	3	buah	90.000	9.000	297.000
26	isi cutter besar	5	dos	9.000	900	49.500
27	amplop ev 90; 100 lbr	38	Doos	45.000	4.500	1.881.000
28	usb flasdisk 32gb	2	buah	118.000	11.800	259.600
29	kertas hvs 70 gr	10	Riim	51.000	5.100	561.000
30	kertas cassing	250	lembar	5.400	540	1.485.000
31	kertas karton 120 plano	10	pak	145.400	14.540	1.599.400
32	kertas karton 140 plano	10	pak	150.000	15.000	1.650.000
33	kertas Karton 130 plano	10	pak	150.000	15.000	1.650.000
34	kertas karton nomor 100 plano	10	pak	136.300	13.630	1.499.300
35	kertas linen	5	roll	318.000	31.800	1.749.000
36	kertas karton manila	100	lembar	2.700	270	297.000
37	bolpoint	20	buah	4.500	450	99.000
38	penggaris besi	2	buah	13.500	1.350	29.700
39	cutter besar	15	buah	13.600	1.360	224.400
40	isi cutter	4	Dus	22.500	2.250	99.000
41	isi staples kecil	5	Pak	18.000	1.800	99.000
42	isi staples besar	6	Pak	22.500	2.250	148.500
43	tali rafia besar	4	roll	22.000	2.200	96.800
44	kain perca	10	Kg	22.700	2.270	249.700
45	karet gelang pentil	1	Kg	40.000	4.000	44.000
46	gunting lancip	3	bh	22.000	2.200	72.600
47	lem aibon	4	liter	90.500	9.050	398.200
48	lem fox	8	dos	227.000	22.700	1.997.600
49	pengasah pisau	2	buah	272.500	27.250	599.500
50	kuas	5	Buah	4.400	440	24.200
51	kain kasa	20	pak	18.100	1.810	398.200
52	ink cartridge epson 4 warna	8	Buah	181.500	18.150	1.597.200
53	inkjet cartridge colour	4	buah	454.500	45.450	1.999.800
54	inkjet cartridge black	4	buah	454.500	45.450	1.999.800
55	tulang pelipat	25	buah	18.000	1.800	495.000
56	palu	1	buah	18.000	1.800	19.800
57	pita tik manual	2	buah	9.000	900	19.800
58	kertas asturo	55	lembar	3.600	360	217.800
59	rapido ukuran 0,3 s/d 1,00 mm	2	buah	181.500	18.150	399.300
60	plastik mika untuk sampul buku	5	roll	109.000	10.900	599.500
61	segitiga kecil untuk buku	5	pak	81.800	8.180	449.900
62	masker kain	30	buah	2.700	270	89.100
63	lakban hitam uk 2"	14	roll	9.000	900	138.600
64	jarum	40	buah	2.800	280	123.200
65	tali	3	meter	18.000	1.800	59.400
66	lem cementing sepatu	5	kg	90.800	9.080	499.400
67	pita kapital	55	Meter	4.400	440	266.200
68	mata bor ø 8 mm	2	buah	113.500	11.350	249.700
69	kertas cover buku	50	rim	36.300	3.630	1.996.500

70	plastik laminasi	3	roll	272.000	27.200	897.600
71	kertas hvs warna, folio, 80 gram	10	pak	90.900	9.090	999.900
72	kertas buffalo	425	lembar	1.800	180	841.500

Jumlah (sudah termasuk pajak) 45.631.300

Terbilang: Empat puluh lima juta enam ratus tiga puluh satu ribu tiga 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 bagian tertentu nilai SPK sebelum PPN setiap hari kalender keterlambatan.

Untuk dan atas nama  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
Pejabat Pembuat Komitmen



Drs. NOOR HADI, SH, M.Hum  
NIP. 19630208 198304 1 001

Untuk dan atas nama  
CV. RIZKY MAKMUR

EKO SUTRISNO  
Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

Nomor : 027/1513

Semarang, 28 Februari 2020

Lampiran : -

Kepada Yth.  
CV. BUNGA DELIMA  
di Semarang (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Cetak Peralatan Kearsipan Kegiatan Pembinaan Kearsipan PD, LKD, UPTD/Cabang Dinas/Balai, BUMD/Ormas, SMK/SMA/SLB

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada:

Kode Paket : 19128042  
Nama Paket : Cetak Peralatan Kearsipan Kegiatan Pembinaan Kearsipan PD, LKD, UPTD /Cabang Dinas/Balai, BUMD/Ormas, SMK/SMA/SLB  
Nilai Penawaran : Rp 102.582.425,00  
Nilai Terkoreksi : Rp 102.582.425,00  
Nilai Final : Rp 102.582.425,00

*Kami nyatakan diterima/disetujui.*

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk menyerahkan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja DINAS KEARSIPAN  
DAN PERPUSTAKAAN

jabat Penandatanganan Kontrak



*HANA ROICHATI, SH, MH*  
NIP. 196305271992032002



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERJANJIAN**

Untuk melaksanakan

*Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :*

Cetak Peralatan Kearsipan Kegiatan Pembinaan Kearsipan PD, LKD, UPTD/Cabang Dinas/Balai, BUMD/Ormas,  
SMK/SMA/SLB  
Nomor : 027/1514

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Jum'at tanggal 28 bulan Februari tahun 2020 antara HANA ROICHATI, SH, MH, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 Tanggal 2 Januari 2020 selanjutnya disebut "PPK" dan Evie Andu, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama CV. BUNGA DELIMA, yang berkedudukan di JL. TLOGO ASRI NO. 99 RT.001 RW.006 PEDURUNGAN, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 63 tanggal 23 Juni 2007, selanjutnya disebut "Penyedia".

**MENINGAT BAHWA :**

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 102.582.425,00 ( rupiah)
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;

- i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    - 2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    - 3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    - 4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    - 6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    - 7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 8. 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO



- i. daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan
  - j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
- a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
    - 2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
    - 3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
  - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
    - 1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
    - 2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
    - 3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
    - 4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
    - 6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
    - 7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
    - 8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

PPK



**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO





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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1515

Paket Pekerjaan : Cetak Peralatan Kearsipan Kegiatan Pembinaan Kearsipan PD, LKD, UPTD/Cabang Dinas  
/Balai, BUMD/Ormas, SMK/SMA/SLB

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**HANA ROICHATI, SH, MH**

Kepala Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Cetak Peralatan Kearsipan Kegiatan Pembinaan Kearsipan PD, LKD, UPTD  
/Cabang Dinas/Balai, BUMD/Ormas, SMK/SMA/SLB nomor 027/1514 tanggal 28 Februari 2020, bersama ini  
memerintahkan:

**CV. BUNGA DELIMA**

JL. TLOGO ASRI NO. 99 RT.001 RW.006 PEDURUNGAN

yang dalam hal ini diwakili oleh: Evie Andu

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 102.582.425,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 28 Februari 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 30 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 28 Maret 2020

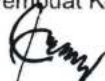
6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

---

---

Semarang,

Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen



HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV. BUNGA DELIMA



6. **Denda** : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,

Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Pejabat Pembuat



HANA ROICHAATI, SH, MH

NIP. 196305271992032002

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV. BUNGA DELIMA

Evie Andu  
Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/2209

Paket Pekerjaan : Belanja cetak kartu anggota layanan perpustakaan keliling

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Drs NOOR HADI, SH.M.Hum**

Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Belanja cetak kartu anggota layanan perpustakaan keliling nomor 027/2208 tanggal 09 April 2020, bersama ini memerintahkan:

**CV. BUDI SANTOSO**

Perum Mijen Harmoni Blok C 01 RT.03 RW. 06 Kel. Mijen Kec. Mijen Semarang  
yang dalam hal ini diwakili oleh: Gatot Budi Santoso

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 52.800.000,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 09 April 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 29 April 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen



Drs. N. Hadi, S.H., M.Hum  
NIP. 196302081983041001

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV BUDI SANTOSO



Gatot Budo  
Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**  
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1978

Paket Pekerjaan : Pengadaan ATK Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Drs NOOR HADI, SH.M.Hum**

Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan ATK Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan nomor 027/1977 tanggal 24 Maret 2020, bersama ini memerintahkan:

**CV RIZKY MAKMUR**

Jl. Liman Mukti Selatan III No. 264, Pedurungan Kidul  
yang dalam hal ini diwakili oleh: Eko Sutrisno

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 88.709.500,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 24 Maret 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama 15 hari kalender dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 07 April 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen



Drs NOOR HASAN, S.H., M.Hum  
NIP. 196302081983041001

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV RIZKY MAKMUR

  
*Eko Sutrisno*  
Direktur

*Eko Sutrisno*

Direktur

**Lampiran SPK**

Nomor : 027/1978

Tanggal : 24 Maret 2020

Pekerjaan : Pengadaan ATK Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan

**RINCIAN PEKERJAAN**  
**PENGADAAN ATK KEGIATAN PENGEMBANGAN LAYANAN PERPUSTAKAAN**

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN (10%)	Jumlah
<b>A</b>	<b>A. ATK pengembangan Layanan</b>					
1	Ballpoint pentel	50	buah	9.000	900	495.000
2	usb flasdisk 32gb	4	buah	118.000	11.800	519.200
3	refil tinta 60 ml, ber ID	15	botol	100.000	10.000	1.650.000
4	isi staples no. 10	20	pak	9.000	900	198.000
5	kertas hvs f4 ; 80 gr; 216 x 330 mm	34	rim	51.500	5.150	1.926.100
6	pensil 2b	30	buah	9.000	900	297.000
7	tinta reffil	24	botol	54.500	5.450	1.438.800
8	spidol white board	30	buah	13.500	1.350	445.500
9	binder clip	40	dos	27.200	2.720	1.196.800
10	paper clips	110	dos	4.500	450	544.500
<b>B</b>	<b>b. ATK perpustakaan keliling</b>					
1	kertas hvs f4 ; 80 gr; 216 x 330 mm	12	rim	51.500	5.150	679.800
2	bolpoint	100	buah	4.500	450	495.000
3	penghapus cair/correction fluid	5	buah	18.000	1.800	99.000
4	pensil 2b	50	buah	9.000	900	495.000
5	ribbon card warna	60	buah	374.000	37.400	24.684.000
6	buku folio, isi 200 lembar	20	buah	36.000	3.600	792.000
7	lem kertas cair	10	buah	9.000	900	99.000
8	usb flasdisk 32gb	3	buah	118.000	11.800	389.400
9	lakban (coklat)	20	buah	12.500	1.250	275.000
<b>C</b>	<b>C. ATK otomasi perpustakaan</b>					
1	kertas hvs f4 ; 80 gr; 216 x 330 mm	16	rim	51.500	5.150	906.400
2	Ballpoint pentel	30	buah	9.000	900	297.000
3	usb flasdisk 16gb	5	buah	98.000	9.800	539.000
4	ink jet cartridge black	10	buah	545.000	54.500	5.995.000
5	ribbon card warna	105	buah	374.000	37.400	43.197.000
<b>D</b>	<b>D. ATK Ekspo dan pendidikan pemakai</b>					
1	kertas hvs f4 ; 80 gr; 216 x 330 mm	2	rim	51.500	5.150	113.300
2	bolpoint biasa	30	buah	4.500	450	148.500
3	penghapus cair/correction fluid	3	buah	18.000	1.800	59.400

4	refil tinta 60 ml, ber ID	5	botol	100.000	10.000	550.000	
5	usb flasdisk 32gb	1	buah	118.000	11.800	129.800	
6	spidol	10	buah	5.000	500	55.000	
					Jumlah (sudah termasuk pajak)		88.709.500,00
Terbilang: delapan puluh delapan juta tujuh ratus sembilan ribu lima ratus rupiah							

Untuk dan atas nama  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
Pelajar Pemerintah Komitmen



Drs. NOOR HADI, SH, M.Hum  
NIP. 19630208 198304 1 001

Untuk dan atas nama  
CV. RIZKY MAKMUR



EKO SUTRISNO  
Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1932

Paket Pekerjaan : Belanja Modal Pengadaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan (DAK)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Drs NOOR HADI, SH.M.Hum**

Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Belanja Modal Pengadaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan (DAK) nomor 027/1931 tanggal 20 Maret 2020, bersama ini memerintahkan:

**CV. ARKA JAYA ABADI**

JL. ROGOJEMBANGAN RT.004 RW.004  
yang dalam hal ini diwakili oleh: TRI PUJIONO

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 193.061.000,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 20 Maret 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 27 Maret 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

---

---

Semarang  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Perjabat Pembuat Komitmen



Drs. MOOR HADI, S.P., M.Hum  
NIP. 196302081985041001

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV. ARKA JAYA ABADI



TRI PUJIONG  
Direktur

**Lampiran SPK**

Nomor : 027/1932  
Tanggal : 20 Maret 2020  
Pekerjaan : Belanja Modal Pengadaan Sarana dan Prasarana Layanan Perpustakaan (DAK)

**RINCIAN PEKERJAAN  
BELANJA MODAL PENGADAAN SARANA DAN PRASARANA LAYANAN  
PERPUSTAKAAN (DAK)**

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN (10%)	Jumlah
1	Almari besi kaca	25	unit	3.520.000	352.000	96.800.000
2	Ra buku dua arah	3	Buah	8.470.000	847.000	27.951.000
3	Meja baca	3	unit	3.190.000	319.000	10.527.000
4	Alat pendingin ruangan	4	unit	8.870.000	887.000	39.028.000
5	Kursi besi	10	unit	490.000	49.000	5.390.000
6	Locker besi	1	paket	12.150.000	1.215.000	13.365.000
Jumlah (sudah termasuk pajak)						193.061.000
Terbilang: Seratus sembilan puluh tiga juta enam puluh satu ribu rupiah						

Untuk dan atas nama  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
Pejabat Pembuat Komitmen



Drs. NOOR NAJDA S.H., M. Hum  
NIP. 19630208 198304 1 001

Untuk dan atas nama  
CV. ARKA JAYA ABADI



TRI PUJIONO  
Direktur



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

JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800

E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/2205

Paket Pekerjaan : Belanja cetak kartu anggota layanan perpustakaan provinsi

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Drs NOOR HADI, SH.M.Hum**

Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Belanja cetak kartu anggota layanan perpustakaan provinsi nomor 027/2204 tanggal 09 April 2020, bersama ini memerintahkan:

**CV. BUDI SANTOSO**

Perum Mijen Harmoni Blok C 01 RT.03 RW. 06 Kel. Mijen Kec. Mijen Semarang

yang dalam hal ini diwakili oleh: Gatot Budi Santoso

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 70.400.000,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 09 April 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 29 April 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

---

---

Semarang  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Pejabat Pembuat Komitmen



Drs. NOOR HADI, S.H., M. Hum  
NIP. 196302081983041001

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV BUDI SANTOSO



Gatot Bu... RUPIAH  
Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PENUNJUKAN PENYEDIA BARANG/JASA (SPPBJ)**

Nomor : 027/1452

Semarang, 26 Februari 2020

Lampiran : -

Kepada Yth.  
SARI MAJU SEJAHTERA  
di Semarang (Kota)

Perihal : Penunjukan Penyedia untuk Pelaksanaan Paket Pekerjaan Pengadaan ATK Kegiatan Pengolahan Arsip

Dengan ini kami beritahukan bahwa penawaran Saudara melalui aplikasi SPSE pada:

Kode Paket : 18658042  
Nama Paket : Pengadaan ATK Kegiatan Pengolahan Arsip  
Nilai Penawaran : Rp 32.640.316,50  
Nilai Terkoreksi : Rp 32.640.316,50  
Nilai Final : Rp 32.640.316,50

Kami nyatakan diterima/disetujui.

Sebagai tindak lanjut dari Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ) ini Saudara diharuskan untuk *menyerankan Jaminan Pelaksanaan (jika ada) dan menandatangani Surat Perjanjian paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkannya SPPBJ.*

Kegagalan Saudara untuk menerima penunjukan ini, akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan dalam Peraturan Presiden No. 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

Satuan Kerja DINAS KEARSIPAN  
DAN PERPUSTAKAAN

bat Penandatanganan Kontrak



**HANA ROICHATI, SH, MH**  
N.P. 196305271992032002



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERJANJIAN**

Untuk melaksanakan

*Paket Pekerjaan Pengadaan Barang :*

Pengadaan ATK Kegiatan Pengolahan Arsip

Nomor : 027/1453

SURAT PERJANJIAN ini berikut semua lampirannya (selanjutnya disebut "Kontrak") dibuat dan ditandatangani di Semarang pada hari Rabu tanggal 26 bulan Februari tahun 2020 antara HANA ROICHATI, SH, MH, selaku Pejabat Pembuat Komitmen, yang bertindak untuk dan atas DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN, yang berkedudukan di Jl. Setiabudi No. 201 C Srandol Semarang, berdasarkan Surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah No 911/027/2020 Tanggal 2 Januari 2020 selanjutnya disebut "**PPK**" dan Ratna Oktavia Ekasari, SE, Direktur, yang bertindak untuk dan atas nama SARI MAJU SEJAHTERA, yang berkedudukan di JL.BLEDAK ANGGUR IV NO.8 RT.05 RW.04 KELURAHAN TLOGOSARI KULON KECAMATAN PEDURUNGAN KOTA SEMARANG, berdasarkan Akta Pendirian/Anggaran Dasar No. 08 tanggal 07 Januari 2016, selanjutnya disebut "**Penyedia**".

**MENINGAT BAHWA :**

1. PPK telah meminta Penyedia untuk menyediakan Pengadaan Barang sebagaimana diterangkan dalam Syarat-Syarat Umum Kontrak yang terlampir dalam Kontrak ini (selanjutnya disebut "Pengadaan Barang");
2. Penyedia sebagaimana dinyatakan kepada PPK, memiliki keahlian profesional, personil, dan sumber daya teknis, serta telah menyetujui untuk menyediakan Pengadaan Barang sesuai dengan persyaratan dan ketentuan dalam Kontrak ini;
3. PPK dan Penyedia menyatakan memiliki kewenangan untuk menandatangani Kontrak ini, dan mengikat pihak yang diwakili;
4. PPK 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, PPK dan Penyedia dengan ini bersepakat dan menyetujui hal-hal sebagai berikut:

1. *total harga Kontrak atau Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp 32.640.317,00 ( rupiah)*
2. peristilahan dan ungkapan dalam Surat Perjanjian ini memiliki arti dan makna yang sama seperti yang tercantum dalam lampiran Surat Perjanjian ini;
3. dokumen-dokumen berikut merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari 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;
  - g. spesifikasi umum;
  - h. gambar-gambar;
  - i. *daftar kuantitas dan harga (apabila ada); dan*

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN

PPK  


**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO



**Ratna Oktavia Ekasari, SE** SERVICE  
Direktur

- j. dokumen lainnya seperti: jaminan-jaminan, SPPBJ, BAHP, BAPP.
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 hierarki pada angka 3 di atas;
  5. Hak dan kewajiban timbal-balik PPK dan Penyedia dinyatakan dalam Kontrak yang meliputi khususnya:
    - a. PPK mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. mengawasi dan memeriksa pekerjaan yang dilaksanakan oleh Penyedia;
      2. meminta laporan-laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Penyedia;
      3. memberikan fasilitas berupa sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh Penyedia untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      4. membayar pekerjaan sesuai dengan harga yang tercantum dalam Kontrak yang telah ditetapkan kepada Penyedia;
    - b. Penyedia mempunyai hak dan kewajiban untuk:
      1. menerima pembayaran untuk pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan harga yang telah ditentukan dalam Kontrak;
      2. meminta fasilitas-fasilitas dalam bentuk sarana dan prasarana dari PPK untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan Kontrak;
      3. melaporkan pelaksanaan pekerjaan secara periodik kepada PPK;
      4. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan jadwal pelaksanaan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      5. melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan secara cermat, akurat dan penuh tanggung jawab dengan menyediakan tenaga kerja, bahan-bahan, peralatan, angkutan ke atau dari lapangan, dan segala pekerjaan permanen maupun sementara yang diperlukan untuk pelaksanaan, penyelesaian dan perbaikan pekerjaan yang dirinci dalam Kontrak;
      6. memberikan keterangan-keterangan yang diperlukan untuk pemeriksaan pelaksanaan yang dilakukan PPK;
      7. menyerahkan hasil pekerjaan sesuai dengan jadwal penyerahan pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Kontrak;
      8. mengambil langkah-langkah yang cukup memadai untuk melindungi lingkungan tempat kerja dan membatasi perusakan 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, PPK 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 DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN



**HANA ROICHATI, SH, MH**  
NIP. 196305271992032002

Untuk dan atas nama Penyedia Badan Usaha Non KSO



Direktur



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**  
TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1454

Paket Pekerjaan : Pengadaan ATK Kegiatan Pengolahan Arsip

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**HANA ROICHATI, SH, MH**

Kepala Bidang Pembinaan Pengembangan Dan Pengawasan Kearsipan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan ATK Kegiatan Pengolahan Arsip nomor 027/1453 tanggal 26 Februari 2020, bersama ini memerintahkan:

**SARI MAJU SEJAHTERA**

JL.BLEDAK ANGGUR IV NO.8 RT.05 RW.04 KELURAHAN TLOGOSARI KULON KECAMATAN PEDURUNGAN  
KOTA SEMARANG

yang dalam hal ini diwakili oleh: Ratna Oktavia Ekasari, SE

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 32.640.316,50
2. Lingkup Pekerjaan
3. Tanggal mulai kerja : 26 Februari 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 11 Maret 2020

6. Denda : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,

Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Pejabat Pembuat Ke



HANA ROICHATI, SH, MH  
NIP. 196305271992032002

**Menyerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama SARI MAJU SEJAHTERA

  
  
Ratna Oktavia Ekasari, SE  
GENERAL SUPPLIER & SERVICE  
Direktur  
Jl. Jendral Sudirman No. 8 Tlogosari Semarang



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

**JL. Dr. SETIABUDI NO.201C SRONDOL SEMARANG**

TELP. (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800  
E-mail : dinas.arpusjateng@gmail.com

**SURAT PERINTAH KERJA (SPK)**

Nomor : 027/1860

Paket Pekerjaan : Pengadaan Alat Tulis Kantor Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka

Yang bertanda tangan di bawah ini :

**Drs NOOR HADI, SH.M.Hum**

Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Pembuat Komitmen ;

berdasarkan Surat Perjanjian Pengadaan Alat Tulis Kantor Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka nomor 027/1860 tanggal 17 Maret 2020, bersama ini memerintahkan:

**CV RIZKY MAKMUR**

Jl. Liman Mukti Selatan III No. 264, Pedurungan Kidul  
yang dalam hal ini diwakili oleh: Eko Sutrisno

selanjutnya disebut sebagai Penyedia Barang;

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

1. Harga Final : Rp 40.397.500,00
2. Lingkup Pekerjaan :
3. Tanggal mulai kerja : 17 Maret 2020
4. Syarat-syarat pekerjaan : sesuai dengan persyaratan dan ketentuan Kontrak ;
5. Waktu Penyelesaian : selama dan pekerjaan harus sudah selesai pada tanggal 31 Maret 2020

6. **Denda** : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Perangkat Pembuat Keputusan



DR. N. HADI, S.H., M.Hum  
NIP. 196302081980041001

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV RIZKY MAKMUR

  
**Eko Surisno**  
Direktur



6. **Denda** : Terhadap setiap hari keterlambatan pelaksanaan/penyelesaian pekerjaan Penyedia akan dikenakan Denda Keterlambatan sebesar 1/1000 (satu per seribu) dari Nilai Kontrak atau bagian tertentu dari Nilai Kontrak sebelum PPN sesuai dengan Syarat-Syarat Umum Kontrak.

Semarang,  
Untuk dan atas nama DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Perjabat Pembuat Komitmen



DR. N. MOH. HADI, S.H., M. Hum  
NIP. 1963020819830041001

**Menerima dan menyetujui :**

Untuk dan atas nama CV RIZKY MAKMUR



Eko Sutrisno  
Direktur

**Lampiran SPK**

Nomor : 027/1860

Tanggal : 17 Maret 2020

Pekerjaan : Pengadaan Alat Tulis Kantor Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka

**RINCIAN PEKERJAAN  
PENGADAAN ALAT TULIS KANTOR KEGIATAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA**

No	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	PPN (10%)	Jumlah
1	label barcode ukuran 50 x 20	68	roll	143.000	14.300	10.696.400
2	ribbon barcode	68	buah	104.000	10.400	7.779.200
3	refill tinta/infus printer all variant	16	Buah	99.500	9.950	1.751.200
4	cartridge untuk printer laser jet warna	4	Buah	636.000	63.600	2.798.400
5	usb flasdisk 32gb	6	Buah	117.000	11.700	772.200
6	gunting kecil	10	Buah	5.000	500	55.000
7	kertas hvs f4	50	Rim	54.500	5.450	2.997.500
8	penggaris besi	4	Buah	13.500	1.350	59.400
9	lakban bening	40	Buah	9.000	900	396.000
10	lakban (hitam )	10	Buah	18.100	1.810	199.100
11	lem kertas kental (warna putih )	10	Botol	20.500	2.050	225.500
12	bolpoint	110	Buah	2.700	270	326.700
13	pensil 2b	100	Buah	8.500	850	935.000
14	label barcode ukuran 50 x 20	25	roll	143.000	14.300	3.932.500
15	ribbon barcode	25	buah	104.000	10.400	2.860.000
16	cartridge untuk printer laser jet warna	2	Buah	636.000	63.600	1.399.200
17	usb flasdisk 32gb	4	Buah	117.000	11.700	514.800
18	gunting kecil	6	Buah	5.000	500	33.000
19	kertas hvs f4	30	Rim	54.500	5.450	1.798.500
20	penggaris besi	6	Buah	13.500	1.350	89.100
21	lakban bening	10	Buah	9.000	900	99.000
22	lem kertas kental	4	Botol	20.500	2.050	90.200
23	bolpoint	40	Buah	2.700	270	118.800
24	pensil 2b	40	Buah	8.500	850	374.000
25	kemoceng/sulak kecil	4	Buah	22.000	2.200	96.800
Jumlah (sudah termasuk pajak)						40.397.500
Terbilang: empat puluh juta tiga ratus sembilan puluh tujuh ribu lima ratus rupiah						

Untuk dan atas nama  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
PROVINSI JAWA TENGAH  
Pejabat Pembuat Komitmen



Drs. NOOR HADI, SH, M.Hum  
NIP. 19630208 198304 1 001

Untuk dan atas nama  
CV. RIZKY MAKMUR



EKO SUTRISNO  
Direktur