



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Alamat : Jalan Soekarno-Hatta
MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA
(SPK)

SATUAN KERJA : DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR

NO./TGL SPK : 028 / 08 / DPK

TANGGAL SPK : 14 Desember 2022

PAKET PEKERJAAN :

Belanja Modal Personal Computer

SUMBER DANA : dibebankan atas DPA APBD-P Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2022 untuk mata anggaran Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN : 15 (lima belas) hari Kalender, mulai Tanggal 14 sampai dengan 28 Desember 2022

NILAI PEKERJAAN

Paket Pekerjaan	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan Rp.	Total Harga Rp.
Personal Computer	1	unit	13.510.000,-	13.510.000,-
Personal Computer	9	unit	15.310.000,-	137.790.000,-
(A) Jumlah Harga Pekerjaan				151.300.000,-
(B) Pajak Pertambahan Nilai (PPN) = 11% x (A)				16.643.000,-
(C) JUMLAH TOTAL HARGA PEKERJAAN = (A) + (B)				167.943.000,-
(D) PEMBULATAN JUMLAH TOTAL HARGA PEKERJAAN = (A) + (B)				167.943.000,-
Total Harga Termasuk Pajak				167.943.000,-

1. Biaya dalam rangka pelaksanaan paket Pengadaan tersebut di bebaskan pada anggaran APBD-P Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun anggaran 2022.
2. Pembayaran dilakukan setelah pekerjaan telah selesai dan terdapat invoice dari pihak kedua Apabila pekerjaan telah selesai dilaksanakan.
3. Dana kegiatan akan ditransfer kepada :

Pihak ketiga : CV. QAIRAH PRATAMA
No Rek : 093.003.000002435.8
Bank : Sulselbar
NPWP : 91.293.672.1-803.000

Apabila terjadi keterlambatan dalam penyelesaian pekerjaan, maka Pihak Ketiga (penyedia jasa) wajib membayar denda sebesar 1/1000 (satu perseribu) dari harga kontrak, yang dibayarkan pada saat serah terima pekerjaan.

Demikian Surat Perintah Kerja (SPK) ini dibuat dalam rangkap 3 (Tiga) dan ditandatangani oleh kedua belah pihak untuk dilaksanakan dengan baik dan penuh rasa tanggung jawab.

Dengan demikian PPK dan Penyedia telah sepakat untuk menandatangani Surat Perintah Kerja (SPK) dan melaksanakan SPK sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kuasa Pengguna Anggaran
(K P A)



SATRI, SE

Nip. 196912311990111005

Untuk dan atas nama Penyedia
CV. QAIRAH PRATAMA



RIAN HASAN

Direktur



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno - Hatta Telp (0474) 321567 Fax (0474)321567

SURAT PESANAN

SURAT PESANAN (SP)

SATUAN KERJA PEJABAT
PENANDATANGAN/PENGESAHAN
TANDA BUKTI PERJANJIAN : DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
NOMOR DAN TANGGAL SP :
911/005/DPK, 28 NOVEMBER 2022

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA PPK : SATRI,SE
JABATAN : KEPALA DINAS
ALAMAT : MALILI

selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian,

NAMA USAHA : PT HND GEMILANG SOLUSINDO
ALAMAT : MAKASSAR

selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang

Daftar Produk PAKET

Nama Produk	Kuantitas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4722200000-PEP-003061484	1.0	IDR	Rp 12.999.000,00	Rp 200.000,00	5 Desember 2022	Rp 13.199.000,00
Samsung Galaxy Tab S8						

TERBILANG : Tiga Belas Juta Seratus Sembilan Puluh Sembilan Ribu Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN :

1. Hak dan Kewajiban

a. Penyedia

1. Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
2. Penyedia memiliki kewajiban:
 - a. tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;
 - b. tidak menjual barang melalui e-Purchasing lebih mahal dari harga barang yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama;
 - c. mengirimkan barang sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (5/12/2022) sejak SP ini diterima oleh Penyedia;

- d. bertanggungjawab atas keamanan, kualitas, dan kuantitas barang yang dipesan;
- e. mengganti barang setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melalui Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) melakukan pemeriksaan barang dan menemukan bahwa:
 - 1. barang rusak akibat cacat produksi;
 - 2. barang rusak pada saat pengiriman barang hingga barang diterima oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian; dan/atau
 - 3. barang yang diterima tidak sesuai dengan spesifikasi barang sebagaimana tercantum pada SP ini.
- f. memberikan layanan tambahan yang diperjanjikan seperti instalasi, testing, dan pelatihan (apabila ada);
- g. memberikan layanan purnajual sesuai dengan ketentuan garansi masing-masing barang.

b. PEJABAT PENANDATANGAN/PENGESAHAN TANDA BUKTI PERJANJIAN

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

2. Waktu Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang dan melaksanakan lay sesuai spesifikasi dalam SP ini selambat-lambatnya pada (5/12/2022) sejak SP ini diterima oleh Penyedia.

3. Alamat Pengiriman Barang

Penyedia mengirimkan barang ke alamat sebagai berikut:

Jl. SOEKARNO HATTA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

4. Tanggal Barang Diterima

Barang diterima pada 12 Desember 2022

5. Penerimaan, Pemeriksaan, dan Retur Barang

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

Maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat menolak penerimaan barang dan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Penyedia atas cacat mutu atau kerusakan barang tersebut.

- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat meminta Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan atau uji mutu terhadap barang yang diterima.
 - d. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat memerintahkan Penyedia untuk menemukan dan mengungkapkan cacat mutu serta melakukan pengujian terhadap barang yang dianggap Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian mengandung cacat mutu atau kerusakan.
 - e. Penyedia bertanggungjawab atas cacat mutu atau kerusakan barang dengan memberikan penggantian barang selambat-lambatnya (3) hari kerja.
6. Harga
1. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian membayar kepada Penyedia atas pelaksanaan pekerjaan sebesar harga yang tercantum pada SP ini.
 2. Harga SP telah memperhitungkan keuntungan, pajak, biaya overhead, biaya pengiriman, biaya asuransi, biaya layanan tambahan (apabila ada) dan biaya layanan purna jual.
 3. Rincian harga SP sesuai dengan rincian yang tercantum dalam daftar kuantitas dan harga.

7. Perpajakan

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

8. Pengalihan dan/atau subkontrak

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

9. Perubahan SP

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

10. Peristiwa Kompensasi

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

11. Hak Atas Kekayaan Intelektual

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

12. Jaminan Bebas Cacat Mutu/Garansi

- a. Penyedia dengan jaminan pabrikan dari produsen pabrikan (jika ada) berkewajiban untuk menjamin bahwa selama penggunaan secara wajar oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Barang tidak mengandung cacat mutu yang disebabkan oleh tindakan atau kelalaian Penyedia, atau cacat mutu akibat desain, bahan, dan cara kerja.
- b. Jaminan bebas cacat mutu ini berlaku sampai dengan 12 (dua belas) bulan setelah serah terima Barang atau jangka waktu lain yang ditetapkan dalam SP ini.
- c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menyampaikan pemberitahuan cacat mutu kepada Penyedia segera setelah ditemukan cacat mutu tersebut selama Masa Layanan Purnajual.
- d. Terhadap pemberitahuan cacat mutu oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia berkewajiban untuk memperbaiki atau mengganti Barang dalam jangka waktu yang ditetapkan dalam pemberitahuan tersebut.
- e. Jika Penyedia tidak memperbaiki atau mengganti Barang akibat cacat mutu dalam jangka waktu yang ditentukan, maka Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan menghitung biaya perbaikan yang diperlukan dan Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian secara langsung atau melalui pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian akan melakukan perbaikan tersebut. Penyedia berkewajiban untuk membayar biaya perbaikan atau penggantian tersebut sesuai dengan klaim yang diajukan secara tertulis oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian. Biaya tersebut dapat dipotong oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dari nilai tagihan Penyedia.

13. Pembayaran

- a. pembayaran prestasi hasil pekerjaan yang disepakati dilakukan oleh Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, dengan ketentuan:
 - 1. penyedia telah mengajukan tagihan,
 - 2. pembayaran dilakukan dengan cara sekaligus dan non tunai; dan
 - 3. pembayaran harus dipotong denda (apabila ada) dan pajak

- b. pembayaran terakhir hanya dilakukan setelah pekerjaan selesai 100% (seratus perseratus) dan bukti penyerahan pekerjaan diterbitkan.
- c. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian melakukan proses pembayaran atas pembelian barang selambat-lambatnya (21) hari kerja setelah PPK menilai bahwa dokumen pembayaran lengkap dan sah.

14. Sanksi

- a. Penyedia dikenakan sanksi apabila:
 - 1. Tidak menanggapi pesanan barang selambat-lambatnya (3) hari kerja;
 - 2. Tidak dapat memenuhi pesanan sesuai dengan kesepakatan dalam transaksi melalui e-Purchasing dan SP ini tanpa disertai alasan yang dapat diterima, dan/atau
 - 3. menjual barang melalui proses e-Purchasing dengan harga yang lebih mahal dari harga Barang/Jasa yang dijual selain melalui e-Purchasing pada periode penjualan, jumlah, dan tempat serta spesifikasi teknis dan persyaratan yang sama.
- b. Penyedia yang melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikenakan sanksi administratif berupa:
 - 1. peringatan tertulis;
 - 2. denda; dan
 - 3. pelaporan kepada LKPP untuk dilakukan:
 - a. penghentian sementara dalam sistem transaksi e-Purchasing; atau
 - b. penurunan pencantuman dari Katalog Elektronik (e-Catalogue).
- c. Tata Cara Pengenaan Sanksi

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

15. Penghentian dan Pemutusan SP

- a. Penghentian SP dapat dilakukan karena pekerjaan sudah selesai atau terjadi Keadaan Kahar.
- b. Pemutusan SP oleh Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian
 - 1. Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian dapat melakukan pemutusan SP apabila:
 - a. kebutuhan barang/jasa tidak dapat ditunda melebihi batas berakhirnya SP;
 - b. berdasarkan penelitian Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian, Penyedia tidak akan mampu menyelesaikan keseluruhan pekerjaan walaupun diberikan kesempatan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan untuk menyelesaikan pekerjaan;
 - c. setelah diberikan kesempatan menyelesaikan pekerjaan sampai dengan 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan, Penyedia Barang/Jasa tidak dapat menyelesaikan pekerjaan;
 - d. Penyedia lalai/cidera janji dalam melaksanakan kewajibannya dan tidak memperbaiki kelalaiannya dalam jangka waktu yang telah ditetapkan;
 - e. Penyedia terbukti melakukan KKN, kecurangan dan/atau pemalsuan dalam proses Pengadaan yang diputuskan oleh instansi yang berwenang; dan/atau
 - f. pengaduan tentang penyimpangan prosedur, dugaan KKN dan/atau pelanggaran persaingan sehat dalam pelaksanaan pengadaan dinyatakan benar oleh instansi yang berwenang.

2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (3) hari kerja setelah Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Penyedia.
- c. Pemutusan SP oleh Penyedia
 1. Penyedia dapat melakukan pemutusan Kontrak jika terjadi hal-hal sebagai berikut:
 - a. akibat keadaan kahar sehingga Penyedia tidak dapat melaksanakan pekerjaan sesuai ketentuan SP atau adendum SP;
 - b. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian gagal mematuhi keputusan akhir penyelesaian perselisihan; atau
 - c. Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam SP atau Adendum SP.
 2. Pemutusan SP sebagaimana dimaksud pada angka 1) dilakukan selambat-lambatnya (3) kerja setelah Penyedia menyampaikan pemberitahuan rencana pemutusan SP secara tertulis kepada Pejabat Penandatangan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian.

16. Denda Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan

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

17. Keadaan Kahar

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

18. Penyelesaian Perselisihan

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

19. Larangan Pemberian Komisi

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

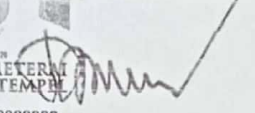
20. Masa Berlaku SP

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

1. Dari Tanggal 28 November sampai dengan 12 Desember 2022

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

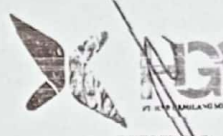
Untuk dan atas nama
membuat Komitmen



**METERAI
TEMPER**
AB876AKX162029322

SATRI SE
NIP. 196412311990111005

Untuk dan atas nama Penyedia/Kemitraan



NGS
PT. NUSANTARA KILANG

HENDRO
Direktur Utama



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno - Hatta Telp (0474) 321567 Fax (0474)321567

SURAT PERINTAH KERJA 028/0003/DPK

Kesepakatan Bersama ("SPK") ini dibuat dan ditandatangani pada hari Rabu tanggal 28 bulan Desember tahun 2022, oleh dan antara:

- I. Pejabat Pembuat Komitmen, di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia, berkedudukan di Malili, Kabupaten Luwu Timur, dalam hal ini diwakili oleh Satri, SE, bertindak dalam jabatannya selaku Kepala Dinas, dari dan oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (berikut setiap dan seluruh pengganti dan penerus hak dan kewajibannya yang sah), selanjutnya disebut "**Pembeli**"; dan
- II. CV. Malili Tekno, suatu Badan usaha yang didirikan berdasarkan hukum negara Republik Indonesia, berkedudukan di Malili, Kabupaten Luwu Timur, dalam hal ini diwakili oleh Everd Roy Muhea bertindak dalam jabatannya selaku Direktur, dari dan oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama CV. Malili Tekno (berikut setiap dan seluruh pengganti dan penerus hak dan kewajibannya yang sah), selanjutnya disebut "**Penjual**"

Pembeli dan Penjual secara bersama-sama disebut "**Para Pihak**", dan masing-masing disebut "**Pihak**".

Para Pihak menerangkan terlebih dahulu:

- a. Pembeli dan Penjual sebelumnya telah melakukan pendaftaran dan membuat akun pada situs www.mbizmarket.co.id ("**Situs**"), serta telah membaca dan menyetujui seluruh Syarat & Ketentuan Situs ("**Syarat & Ketentuan**") yang mengikat dan berlaku bagi Pembeli dan Penjual selaku pengguna Situs.
- b. Bahwa Pembeli telah setuju untuk membeli barang dari Penjual melalui Situs sebagaimana barang-barang tersebut disepakati dalam *Purchase Order* dengan nomor **PO-194918-221228-1** yang terlampir dalam perjanjian ini.
- c. Berdasarkan hal tersebut, Pembeli telah mengajukan permohonan pembayaran dengan metode *Term of Payment*. Atas permohonan tersebut, Penjual menyetujui permohonan tersebut dengan memberikan *Term of Payment* kepada Pembeli.
- d. Berdasarkan hal-hal tersebut diatas, Pembeli dan Penjual bermaksud untuk menuangkan hal-hal spesifik lebih lanjut yang belum tertuang dalam Syarat & Ketentuan dalam surat kesepakatan tertulis, hal mana merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Syarat & Ketentuan.

Berdasarkan hal-hal yang diterangkan diatas, maka Para Pihak sepakat dan setuju untuk mengikatkan diri ke dalam Kesepakatan ini dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1
Ruang Lingkup

- 1.1 Pembeli dengan ini sepakat untuk memesan Produk Pesanan sebagaimana disebutkan dalam Lampiran 1 Kesepakatan ini.
- 1.2 Penjual dengan ini sepakat untuk menyediakan Produk Pesanan kepada Pembeli sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kesepakatan ini.

Pasal 2
Nilai Produk Pesanan dan Tata Cara Pembayaran

- 2.1 Total nilai Produk Pesanan yang disepakati adalah sebesar Rp. 29.970.000,00 termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- 2.2 Pembeli diwajibkan untuk melakukan pembayaran paling lambat 3 hari kalender sejak Produk Pesanan diterima Pembeli dan seluruh dokumen penagihan atas Produk Pesanan diterbitkan melalui Situs.
- 2.3 Pembayaran dilakukan melalui transfer bank ke rekening (*Virtual Account*) atau rekening yang dituliskan dalam Situs dan dokumen penagihan.

Pasal 3
Hak dan Kewajiban Para Pihak

- 3.1 Pembeli mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - a. menerima Produk Pesanan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kesepakatan ini dan PO antara Pembeli dan Penjual secara tepat waktu serta dalam kondisi yang lengkap, baik dan berfungsi dengan baik;
 - b. meminta perbaikan atas Produk Retur yang bukan disebabkan oleh kelalaian dan/atau kesalahan Pembeli kepada Penjual melalui Situs;
 - c. membayar Produk Pesanan melalui rekening (*Virtual Account*) atau rekening yang dituliskan dalam Situs dan dokumen penagihan sesuai dengan harga dan jangka waktu pembayaran yang ditentukan dalam Kesepakatan ini dan PO antara Pembeli dan Penjual.
- 3.2 Penjual mempunyai hak dan kewajiban untuk:
 - a. menerima pembayaran Produk Pesanan dari Pembeli sesuai dengan harga dan jangka waktu pembayaran yang ditentukan dalam Kesepakatan ini dan PO antara Pembeli dan Penjual;
 - b. mengirimkan Produk Pesanan sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dalam Kesepakatan ini dan PO antara Pembeli dan Penjual, serta dilakukan secara tepat waktu, dalam kondisi yang lengkap, baik dan berfungsi dengan baik;
 - c. menerima Produk Retur yang bukan disebabkan oleh kelalaian dan/atau kesalahan Pembeli selama jangka waktu Kesepakatan sesuai dengan permohonan perbaikan Pembeli melalui Situs;

Pasal 4 **Jangka Waktu Kesepakatan**

- 4.1 Jangka Waktu Kesepakatan adalah sejak tanggal Kesepakatan ditandatangani sampai kewajiban Para Pihak berdasarkan Kesepakatan ini telah selesai.
- 4.2 Kesepakatan ini dapat diakhiri sebelum jangka waktu berakhir:
- a. Berdasarkan kesepakatan tertulis Para Pihak;
 - b. Dalam hal diakhiri oleh salah satu Pihak ("**Pihak Yang Mengakhiri**") karena adanya pelanggaran salah satu atau lebih ketentuan Kesepakatan ini oleh Pihak yang melanggar ("**Pihak Yang Melanggar**"), dan pelanggaran tersebut terus berlangsung dan tidak diperbaiki dalam waktu paling lambat 7 (Tujuh) Hari Kalender sejak tanggal teguran tertulis yang disampaikan oleh Pihak Yang Mengakhiri kepada Pihak Yang Melanggar. Dalam hal ini, pengakhiran dapat dilakukan oleh Pihak Yang Mengakhiri dengan menyampaikan pemberitahuan pengakhiran secara tertulis kepada Pihak Yang Melanggar dalam waktu paling lambat 7 (Tujuh) Hari Kalender dari tanggal efektif pengakhiran sebagaimana ditentukan dalam pemberitahuan tertulis tersebut; atau
 - c. Dalam hal diakhiri oleh salah satu Pihak dengan menyampaikan pemberitahuan tertulis kepada Pihak lainnya dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) Hari Kalender dari tanggal efektif pengakhiran sebagaimana ditentukan dalam pemberitahuan tertulis tersebut, dalam hal Pihak lainnya dibubarkan demi hukum atau dinyatakan pailit atau dalam keadaan dapat membayar hutang-hutangnya.
- 4.3 Dalam hal Kesepakatan ini berakhir berdasarkan hal-hal yang disepakati dalam ketentuan Pasal 4.2, Para Pihak diwajibkan untuk melaksanakan seluruh kewajibannya sesuai dengan Kesepakatan ini dalam waktu paling lambat 7 (Tujuh) Hari Kalender dari tanggal efektif pengakhiran Kesepakatan ini.

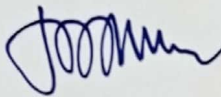
Pasal 5 **Ketentuan Lainnya**

- 5.1 Kesepakatan ini berikut segala lampiran, tambahan dan perubahannya yang dibuat, disampaikan dan disepakati oleh Para Pihak dari waktu ke waktu merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Syarat & Ketentuan.
- 5.2 Setiap pengertian, referensi atau kata-kata yang tidak diartikan dalam Kesepakatan ini akan diartikan sesuai dengan yang telah diatur dalam Syarat & Ketentuan.
- 5.3 Segala ketentuan yang tidak diatur dalam Kesepakatan ini akan merujuk kepada ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Syarat & Ketentuan.
- 5.4 Kesepakatan ini diatur dan ditafsirkan berdasarkan hukum Negara Republik Indonesia. Segala perselisihan, kontroversi, atau tuntutan yang timbul sehubungan dengan Kesepakatan ini wajib diselesaikan terlebih dahulu secara musyawarah mufakat oleh Para Pihak. Dalam hal penyelesaian secara musyawarah mufakat diantara Para Pihak tidak tercapai, maka perselisihan, kontroversi, atau tuntutan tersebut wajib diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Malili dengan menggunakan Bahasa Indonesia.
- 5.5 Setiap perubahan, modifikasi, pengesampingan dan/atau penambahan atas Kesepakatan ini adalah sah apabila dibuat secara tertulis dan ditandatangani bersama oleh Para Pihak.

- 5.6 Seluruh biaya dan pengeluaran yang dikeluarkan oleh masing-masing Pihak sehubungan dengan penandatanganan dan pelaksanaan Kesepakatan ini wajib ditanggung oleh masing-masing Pihak. Seluruh pajak yang timbul sehubungan dengan penandatanganan dan pelaksanaan Kesepakatan ini wajib ditanggung dan dibayar oleh masing-masing Pihak sesuai dengan ketentuan hukum dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 5.7 Apabila satu atau lebih ketentuan dalam Kesepakatan ini tidak berlaku atau menjadi tidak berlaku, tidak sah atau menjadi tidak sah atau tidak dapat dilaksanakan atau menjadi tidak dapat dilaksanakan dalam hal apapun berdasarkan hukum manapun yang berlaku atas Kesepakatan ini, maka keberlakuan, keabsahan dan pelaksanaan ketentuan lainnya dalam Kesepakatan ini tidak akan dengan cara apapun terpengaruh atau berkurang karenanya dan Para Pihak harus melakukan negosiasi dengan itikad baik untuk mengganti ketentuan yang menjadi tidak berlaku, tidak sah atau tidak dapat dilaksanakan tersebut.

Demikian Kesepakatan ini dibuat dan ditandatangani oleh Para Pihak dengan menggunakan tanda tangan elektronik sebagaimana diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan Berlaku oleh Para Pihak atau perwakilannya yang sah pada tanggal sebagaimana disebutkan di bagian awal Kesepakatan ini dan akan mempunyai kekuatan hukum yang sama dengan Perjanjian yang dibuat dan ditandatangani.

Pembeli
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Nama : Satri, SE
Jabatan: Kepala Dinas (PPK)

Penjual
CV. Malili Tekno



Nama : Everd Roy Muhea
Jabatan: Direktur



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567

MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 028 / 005 / DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : HENGRIAWAN (Direktur CV. BERKAH)
No. KTP : 7354043009880003
Alamat : Jl. Arwana Balantang

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal Meja Bundar/Set pada Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah, dengan rincian pekerjaan sebagai berikut :

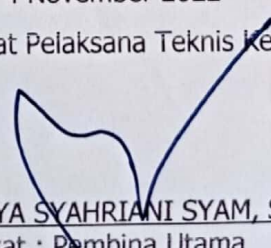
1. Meja Bundar 1 Buah dengan pagu sebesar Rp. 4.000.000,- (Empat juta rupiah).
2. Meja Bundar Set 6 Set dengan pagu sebesar Rp. 12.000.000,- (Dua belas juta rupiah).

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 10 (sepuluh) hari kalender mulai tanggal 5 s.d 14 November 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 4 November 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama
NIP . 19800509 199912 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567

M A L I L I, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 028 / 017 / DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HAIRIL MUCHTAR, SE
NIP. : 19790307 200604 1 012
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : FITRIA NUGRAH MADANI (Direktur CV. LIYAN PUSTAKA IDE)
No. KTP : 7302084902970003
Alamat : Makassar

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal pada Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka dengan uraian pekerjaan sebagai berikut:

1. Pekerjaan/Pengadaan dilaksanakan untuk pengadaan buku Geografi, Biografi dan sejarah sejumlah 571 (lima ratus tujuh puluh satu) eksampler.
2. Harga kontrak sebesar Rp. 39.970.000,- (Tiga puluh Sembilan juta Sembilan ratus tujuh puluh ribu rupiah).
3. Pembayaran akan dilakukan setelah barang diterima dalam keadaan baik oleh yang member perintah kerja.
4. Syarat-syarat pekerjaan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan kontrak.

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 45 (empat puluh lima) hari kalender mulai tanggal 1 November s.d 15 Desember 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 31 Oktober 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


HAIRIL MUCHTAR, SH

Pangkat : Penata Tk. I
NIP . 19790307 200604 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567

MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor 08 / 009 / DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : RAHMAT HIDAYAT
No. KTP : 7324042303860003
Alamat : Komp. Bunker Kel. Malili Kec. Malili.

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya pada Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan uraian pekerjaan sebagai berikut :

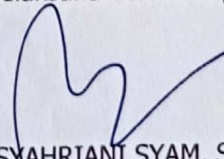
6. Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya (Interior Front Office) 1 Kegiatan

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 15 (lima belas) hari kalender mulai tanggal 16 s.d 30 November 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 15 November 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama
NIP . 19800509 199912 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567

MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 028 / 002 / DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : RAHMAT HIDAYAT
No. KTP : 7324042303860003
Alamat : Komp. Bunker Kel. Malili Kec. Malili.

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya pada Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan uraian pekerjaan sebagai berikut :

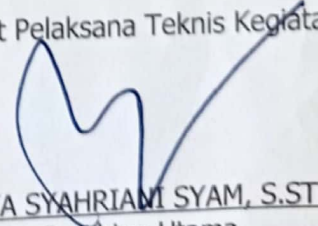
1. Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya (Interior Front Office) 1 Kegiatan

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 15 (lima belas) hari kalender mulai tanggal 16 s.d 30 November 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 15 November 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama
NIP . 19800509 199912 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567

MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 028 / 004 / DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : BURHANUDDIN. R (Bengkel Ananda Reski)
No. KTP : 7324042806720001
Alamat : Jl. Pongtiku Desa Puncak Indah Malili

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal Alat Kantor Lainnya pada Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan uraian pekerjaan sebagai berikut :

1. Belanja Modal Alat Kantor Lainnya Pengadaan Pengaman Jendela (Teralis) 30 unit

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 30 (tiga puluh) hari kalender mulai tanggal 1 s.d 30 November 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 31 Oktober 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama
NIP . 19800509 199912 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta Malili 92981 Sulawesi Selatan

Email : perpustakaanluwutimur@gmail.com

Website : perpusarsip.luwutimurkab.go.id

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 028/0051/DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : HAIRIL MUCHTAR, SH
NIP. : 19790307 200604 1 012
Jabatan : PPTK
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : CV. SURYA SYAHID
Alamat : Jl. Tekukur No. 390 Perumnas, Desa/Kel. Rampoang Kec. Bara
Kota Palopo

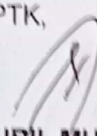
Untuk melaksanakan pengadaan buku ilmu bahasa lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2022 dengan kriteria sebagai berikut :

1. Pekerjaan / pengadaan dilaksanakan untuk pengadaan buku ilmu bahasa lainnya sejumlah 270 (Dua Ratus Tujuh Puluh) eksamplar
2. Harga kontrak sebesar Rp. 13.500.000,- (Tiga Belas Juta Lima Ratus Ribu Rupiah)
3. Pembayaran akan dilakukan setelah barang diterima dalam keadaan baik oleh yang memberi perintah kerja
4. Syarat-syarat pekerjaan sesuai dengan persyaratan dan ketentuan kontrak

Demikian surat perintah kerja ini untuk dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.

Malili, 3 Oktober 2022

PPTK,


HAIRIL MUCHTAR, SH

Pangkat : Penata Tk.I (III/d)

NIP : 19790307 200604 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567

MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 020/006/DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : MEGARITA TENRIOLO (JAYA PERKASA)
No. KTP : 7324046903740001
Alamat : Jl. DR. Sam Ratulangi Puncak Indah Malili

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal Alat Pembersih (Mesin Babat Rumpt) pada Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 7 (tujuh) hari kalender mulai tanggal 28 November s.d 4 Desember 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 25 November 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama
NIP . 19800509 199912 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567

MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : / /DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : PT. VETERAN JAYA ABADI
Alamat : Jl. Veteran Utara 236 Makassar

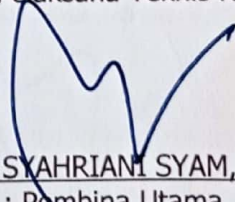
Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) **Amplifier** pada Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan pagu sebesar Rp. 3.000.000,- (Tiga juta rupiah).

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 15 (Lima Belas) hari kalender mulai tanggal 16 s.d 30 November 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 15 November 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama
NIP . 19800509 199912 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah. Telp (0474) 321567
MALILI, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 08 / 011 / DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : BURHANUDDIN. R (Bengkel Ananda Reski)
No. KTP : 7324042806720001
Alamat : Jl. Pongtiku Desa Puncak Indah Malili

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal Alat Kantor Lainnya pada Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, dengan uraian pekerjaan sebagai berikut :

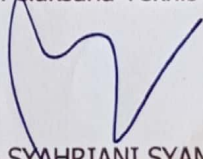
1. Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use) Panggung Lomba 1 unit

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 15 (Lima Belas) hari kalender mulai tanggal 15 s.d 29 November 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 14 November 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,


NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Utama
NIP . 19800509 199912 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Soekarno Hatta No. Puncak Indah, Telp (0474) 321567

M A L I L I, 92981

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

Nomor : 028 / 013 / DPK

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
NIP. : 19800509 199912 2 001
Jabatan : Sekretaris
Alamat : Jln. Soekarno Hatta

Memberikan perintah kerja kepada :

Nama : HENGRIAWAN (Direktur CV. BERKAH)
No. KTP : 7354043009880003
Alamat : Jl. Arwana Balantang

Untuk melakukan pekerjaan Belanja Modal pada sub kegiatan Pengadaan Mebel dengan rincian pekerjaan sebagai berikut :

1. Kursi Rapat 25 buah

Masa Kerja kegiatan tersebut selama 15 (lima belas) hari kalender mulai tanggal 16 s.d 30 November 2022.

Demikian surat perintah ini dibuat, agar dapat dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh tanggung jawab. Jika terdapat suatu kondisi di luar ketentuan surat ini dapat dibicarakan lebih lanjut.

Malili, 15 November 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan,

NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP . 19800509 199912 2 001