

[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatanganan Kontrak]

SURAT PERINTAH KERJA (SPK)	Satuan Kerja :
	Nomor dan tanggal SPK : Nomor :
Nama Pejabat Penandatanganan Kontrak	Nama : NIP : Jabatan : Berkedudukan di : yang bertindak untuk dan atas nama berdasarkan Surat tanggal selanjutnya disebut "Pejabat Penandatanganan Kontrak" dengan :
Nama Penyedia	Nama : Jabatan : Berkedudukan di : : : Akta Notaris : Nomor : Tanggal : Notaris : Yang bertindak untuk dan atas nama selanjutnya disebut "Penyedia"
Wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak	Wakil sah Pejabat Penandatanganan Kontrak Untuk Pejabat Penandatanganan Kontrak Nama : Berdasarkan Surat Keputusan Pejabat Penandatanganan Kontrak nomor tanggal
Paket pengadaan:	Nomor dan tanggal surat undangan pengadaan langsung :
	Nomor dan tanggal Berita Acara hasil pengadaan langsung :
Sumber dana: Dibebankan atas DPA Tahun Anggaran untuk mata anggaran kegiatan	
Masa Pelaksanaan Pekerjaan: dihitung sejak tanggal sampai dengan tanggal Masa Pemeliharaan Pekerjaan: dihitung sejak tanggal penyerahan pertama pekerjaan sampai dengan tanggal penyerahan akhir pekerjaan.	
Jenis Kontrak :	
<p>Dokumen Kontrak</p> <p>Dokumen-dokumen berikut merupakan satu kesatuan 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 sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> adendum Surat Perintah Kerja/SPK (apabila ada); Surat Perintah Kerja; Daftar Kuantitas dan Harga hasil negosiasi dan koreksi aritmatik; Surat Penawaran; Syarat-Syarat Umum SPK; spesifikasi teknis; gambar-gambar; dan dokumen lainnya seperti: Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa, Jadwal Pelaksanaan Pekerjaan, jaminan-jaminan, Berita Acara Rapat Persiapan Pelaksanaan Kontrak. 	
<p>Harga Kontrak</p> <p>Harga Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar yang diperoleh berdasarkan total harga penawaran terkoreksi aritmatik sebagaimana tercantum dalam Daftar Kuantitas dan Harga Penawaran. (Melalui koreksi aritmatik)</p>	

Lingkup Pekerjaan

Ruang lingkup pekerjaan terdiri dari:

No.	Uraian Pekerjaan	Nilai (Rp.)
	Sub Total	
	PPN 11 %	
	Total	
	Pembulatan	

Sistem Pembayaran :

1. Pembayaran untuk kontrak ini dilakukan ke nomor : atas nama Penyedia:
2. Pembayaran prestasi pekerjaan dilakukan dengan cara sekaligus.
3. Dokumen penunjang yang disyaratkan untuk mengajukan tagihan pembayaran prestasi pekerjaan:
 - a. Laporan mingguan dan bulanan;
 - b. Berita Acara Serah Terima Pekerjaan;
 - c. Foto dokumentasi pekerjaan;
 - d. Gambar Shop Drawing dan Asbuild Drawing;
 - e. Pengajuan Pembayaran; dan
 - f. Dokumen lain yang dibutuhkan.

Untuk dan atas nama _____
Pejabat Penandatangan Kontrak

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk penyedia maka rekatkan materai Rp.10000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Untuk dan atas nama Penyedia

[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak maka rekatkan meterai Rp 10.000,-)]

[nama lengkap]
[jabatan]

Paraf	
Pejabat Penandatangan Kontrak	
Penyedia	