## BAB IX. RANCANGAN SURAT PERINTAH KERJA (SPK)

*[kop surat satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak]*

<table>
<tr><td rowspan="2">SURAT PERINTAH KERJA (SPK)</td><td>SATUAN KERJA : INSPEKTORAT DAERAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU</td></tr>
<tr><td>NOMOR DAN TANGGAL SPK :<br>_____</td></tr>
<tr><td>Nama Pejabat Penandatangan Kontrak:</td><td>_____</td></tr>
<tr><td>Nama Penyedia:</td><td>_____</td></tr>
<tr><td rowspan="2">PAKET PENGADAAN : Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gudang, Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya</td><td>NOMOR SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____<br>TANGGAL SURAT UNDANGAN PENGADAAN LANGSUNG: _____</td></tr>
<tr><td>NOMOR BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____<br>TANGGAL BERITA ACARA HASIL PENGADAAN LANGSUNG: _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">SUMBER DANA: [sebagai contoh, cantumkan "dibebankan atas DIPA/DPA _____ Tahun Anggaran 2025 untuk mata anggaran kegiatan _____</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nilai Kontrak termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) adalah sebesar Rp_____ (_____ rupiah).</td></tr>
<tr><td colspan="2">Jenis Kontrak Gabungan Lunsum dan Harga Satuan</td></tr>
<tr><td colspan="2">WAKTU PELAKSANAAN PEKERJAAN: 30 (Tiga puluh) hari kalender</td></tr>
<tr><td>Untuk dan atas nama<br>Inspektorat Daerah<br>Provinsi Kepulauan Riau<br>Pejabat Pembuat Komitmen<br><br>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk Penyedia maka rekatkan meterai Rp10.000,- )]<br><br>DEDI ALFIAN, AP., M.M<br>Pembina (IV/b)<br>NIP. 197312111993111003</td><td>Untuk dan atas nama Penyedia<br>CV/PT/...<br><br>[tanda tangan dan cap (jika salinan asli ini untuk proyek/satuan kerja Pejabat Penandatangan Kontrak maka rekatkan meterai Rp10.000,)]<br><br>[nama lengkap]<br>[jabatan]</td></tr>
</table>