|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SURAT PERINTAH MULAI KERJA**No : ………………………Yang bertandatangan dibawah ini :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | **HARYANTO** |
| Jabatan | : | SVP Supply Chain Management PT NINDYA KARYA |
| Alamat | : | Jl. Letjend. MT. Haryono Kav. 22 Jakarta Timur |

Yang bertindak untuk dan atas nama **PT NINDYA KARYA**, selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nama | : | **(NAMA PEJABAT YANG BERTANDATANGAN)** |
| Jabatan | : | (Jabatan Pejabat yang bertandatangan) PT ABC |
| Alamat | : | …………………………………………………………………… |

Yang bertindak untuk dan atas nama **PT ABC**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.Untuk melaksanakan **Pekerjaan Lift** Pada **(Nama Proyek)** dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Waktu Pelaksanaan | : | … (………………………..) hari kalender terhitung sejak Surat Perintah Mulai Kerja ini diterbitkan. |
| 2. | Waktu Pemeliharaan | : | … (……………………….) hari kalender terhitung sejak ditandatanganinya BAST I. |
| 3. | Tempat Pelaksanaan | : | **(Nama Proyek)**. |
| 4. | Cara Pembayaran | : | 1. Pembayaran tanpa uang muka.
2. Pembayaran menggunakan fasilitas **SCF Usance …** (……………) hari sejak tanggal akseptasi setelah dokumen lengkap dan dinyatakan benar secara akuntansi dan diterima di kantor pusat Pihak Pertama
3. Pembayaran sesuai dengan progress pekerjaan yang telah dilaksanakan dan diakui oleh owner.
4. Setiap tagihan dipotong retensi 5% dan akan dibayarkan setelah masa pemeliharaan berakhir.
5. PPN dibayarkan oleh Pihak Pertama setelah Pihak Kedua menyerahkan copy bukti penerimaan surat berikut lampirannya yang menyebutkan atas PPN transaksi tersebut telah dilaporkan dalam SPT MASA tersebut.
 |
| 5. | Nilai Kontrak | : | sebesar **Rp. ………………..,- *(…. Terbilang…)*** belum termasuk Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan sudah termasuk Pajak Penghasilan (PPh) dengan tetap menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang berlaku. |
| 6. | Tanggal Mulai Kerja | : | ……………………….  |
| 7. | Tanggal Berakhir Kerja | : | ………………………. |
| 8. | Jaminan-jaminan  | : | Pihak Kedua menyerahkan Jaminan pelaksanaan yang diterbitkan oleh Bank umum atau Perusahaan Asuransi BUMN atau Perusahaan Asuransi yang terdapat Kepemilikan Negara dikepemilikan sahamnya atau Perusahaan Asuransi yang kepemilikan sahamnya dimiliki oleh perusahaan asuransi yang terdapat kepemilikan Negara didalamnya, dimana produknya terdaftar pada Kementerian Keuangan dan OJK, dengan nilai jaminan pelaksanaan sebesar 5% dari nilai kontrak termasuk PPN dengan jangka waktu jaminan selama masa pelaksanaan pekerjaan, minimal ditambah 3 (tiga) bulan, dan harus diserahkan sebelum penandatanganan kontrak. |
| 9. | Syarat-syarat Pekerjaan | : | Sesuai dengan persyaratan dan ketentuan di dalam kontrak |
| 10. | Sanksi-sanksi | : | Sesuai ketentuan dalam kontrak |
| 11. | Dalam pelaksanaan pekerjaan subkontrak Pihak Kedua wajib mentaati dan menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan Kerja ISO 45001 : 2018; Sistem Manajemen Lingkungan ISO 14001 : 2015; Sistem Manajemen Mutu ISO 9001 : 2015, Sistem Manajemen K3 PP 50 tahun 2012 dan ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan yang diimplementasikan oleh Pihak Pertama.  |

Demikian surat perintah kerja ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dikeluarkan di : Jakarta Pada Tanggal : ………………. |  |  |
| Yang Memberikan PerintahPIHAK PERTAMA**PT NINDYA KARYA****HARYANTO**SVP Supply Chain Management |  | Yang Menerima Perintah : PIHAK KEDUA **PT ABC** **(NAMA PEJABAT YANG BERTANDATANGAN)** (Jabatan Pejabat yang bertandatangan) |

 |