

KOP SURAT
KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)

SURAT PERINTAH KERJA
NOMOR :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

I. Nama :
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen satker
berdasarkan SK Nomor..... Tanggal
Alamat Kantor :
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KESATU**

Dengan ini memberikan perintah pekerjaan kepada :

II. Nama :
Jabatan :
Perusahaan :
yang didirikan berdasarkan Akte Notaris/Keputusan No..... Tanggal.....
Alamat :
Selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**

Untuk melaksanakan pekerjaan :

1. Nama Pekerjaan :
2. Alamat Pekerjaan :
3. Lokasi Pekerjaan :
4. Waktu Pelaksanaan :
5. Spesifikasi Teknis :
6. Nilai Pekerjaan :
7. Tanggal penyerahan Barang/Jasa :
8. Cara Pembayaran :
9. Denda keterlambatan :

Demikian Surat Perintah Kerja ini diberikan untuk dilaksanakan.

PIHAK KEDUA
Nama Rekanan

PIHAK KESATU
Pejabat Pembuat Komitmen

(nama jelas)
Direktur

(nama jelas)
NIP.