**KOP SURAT**

FORMAT 11

PERATURAN MENTERI PU

NOMOR : 09/PRT/M/2009

# KEMENTERIAN/LEMBAGA (SATKER)

**SURAT PERINTAH MULAI KERJA**

NOMOR : ………………………….

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..........................................

Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen satker ..........................................

Alamat Kantor : ..........................................

Berdasarkan Surat Keputusan ................................................. Nomor .......................... tanggal ...................., tentang ................................................. untuk pekerjaan ...........................................

**Memerintahkan**

Nama : ..........................................

Perusahaan : ..........................................

Jabatan : ..........................................

Alamat : ..........................................

berdasarkan Surat Perjanjian/Kontrak ............................... nomor .......................... tanggal ........................., bersama ini memerintahkan untuk melaksanakan pekerjaan tersebut di atas, dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Pembiayaan : DIPA No. ........................................... Tanggal ......................

2. Nilai Pekerjaan : Rp. ...............,- (..........................) termasuk PPN 10 %

3. Waktu : ................................... s/d ..............................................

4. Penjelasan : 4.1. Harus memenuhi syarat-syarat teknis sebagaimana diuraikan dalam Kerangka Acuan Kerja yang tercantum dalam Perjanjian/Kontrak.

4.2. Pelaksanaan pekerjaan harus sesuai dengan yang tercantum dalam Perjanjian/Kontrak.

4.3. Segala sesuatu yang menyangkut pelaksanaan termasuk denda keterlambatan penyelesaian pekerjaan diatur dalam Perjanjian/Kontrak.

Tempat, tanggal-bulan-tahun

Pejabat Pembuat Komitmen,

Cap

( nama jelas )

NIP. ...............................