**SURAT PESANAN**

###### Nomor : ${sp\_takah\_sp}

Balikpapan, ${sp\_tgl\_sp}

Kepada Yth,

${f1\_mitra\_id}

**${p3\_pejabat\_mitra\_alamat}**

**Telp. ${p3\_pejabat\_mitra\_telepon}**

#### Lampiran : 1 (satu) halaman

#### Perihal : Surat Pesanan ***${f1\_judul\_projek}*** untuk ***${f1\_nama\_plggn}***

Dengan hormat,

Menunjuk :

1. Surat Penetapan Calon Mitra Pelaksana ${f1\_judul\_projek} untuk ${f1\_nama\_plggn} Nomor: ${p7\_takah\_p7} tanggal **${p7\_tgl\_p7}.**
2. SPK antara Telkom dan ${f1\_nama\_plggn} nomor: ${f1\_no\_kfs\_spk} Tanggal ${f2\_tgl\_p1}**.**

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami menerbitkan Surat Pesanan kepada saudara untuk melaksanakan Pekerjaan “${f1\_judul\_projek} untuk ${f1\_nama\_plggn}” dengan syarat-syarat dan kondisi sebagai berikut :

1. Jumlah harga Pekerjaan sebesar **${p7\_harga\_pekerjaan} (${string\_p7\_harga\_pekerjaan})** dengan **rincian ${p7\_skema\_bayar}** sebesar **Rp. - (Rupiah)** dengan rincian sebagai berikut (detail terlampir), harga tersebut belum termasuk PPN 11% namun sudah termasuk pajak-pajak lainnya.
2. Spesifikasi teknis, volume dan lain-lain terlampir.
3. Waktu pelaksanaan pekerjaan/ *delivery* layanan (*Ready for service*) : **Maksimal ${p4\_waktu\_layanan}.**
4. Masa Kontrak Layanan **${p1\_tgl\_kontrak\_mulai} s.d ${p1\_tgl\_kontrak\_akhir}.**
5. *Service level Guarantee* (SLG): **${p4\_slg}%.**
6. Menyerahkan Surat Jaminan (bila diperlukan) : -
7. *Term of Payment* / Tahapan Pembayaran: **${p4\_mekanisme\_pembayaran}*.***
8. Skema Bisnis: **${p4\_skema\_bisnis}.**
9. Skema Pembayaran: **${f1\_skema\_bayar}.**
10. Lokasi Layanan: ${f1\_nama\_plggn}.
11. Denda dan Restitusi:

* Apabila jangka waktu Delivery Pekerjaan tersebut dalam dalam Kontrak Layanan ini dilampaui, maka **${f1\_mitra\_id}** dapat dikenakan denda sebesar 1‰ (satu permil) dari harga Pekerjaan sebelum PPN 11% (sebelas persen) untuk setiap hari kelambatan, dengan batas maksimum 5% (lima persen) dari Harga Pekerjaan.

1. Bertindak sebagai penandatangan Berita Acara Serah Terima (BAST) adalah :

Telkom : **Manager ${p1\_pemeriksa} Witel ${f1\_witel}**

${f1\_mitra\_id} : **-**

Bertindak sebagai penandatangan Berita Acara Uji Terima (BAUT) adalah :

Telkom : **Manager ${p1\_pemeriksa} Witel ${f1\_witel}**

${f1\_mitra\_id} : **-**

Surat Pesanan ini berlaku sebagai Surat Perintah Melaksanakan Pekerjaan/ SPMK dibuat rangkap 2 (dua), untuk itu Saudara diminta menandatanganinya pada kesempatan pertama.

Setelah dilaksanakan pekerjaan ini, Saudara dapat melakukan penagihan yang ditujukan kepada **TELKOM cq. Manager *Outbound Logistic* Divisi Solution, Delivery & Assurance, “Alamat penyerahan dokumen”** yang dilengkapi dengan Berita Acara Serah Terima Pekerjaan dan dokumen syarat penagihan lain.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

|  |  |
| --- | --- |
| PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, TBK | ${f1\_mitra\_id} |
| **-**  **OSM REGIONAL ENTERPRISE, GOVERNMENT & BUSINESS SERVICE REGIONAL VI** | **[ Nama Pejabat Mitra ]**  **[ Jabatan Pejabat Mitra ]** |

Tembusan:

1. GM Witel ${f1\_witel}
2. Manager ${singkatan\_p1\_pemeriksa} ${f1\_witel}
3. Mgr. Bidding Management & Support TR VI