

PERJANJIAN KERJASAMA
antara
PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.
dengan
PT IPDC CONSULTING & ADVISORY
tentang
TRAINING PEMBEKALAN PEGAWAI PRA PURNABAKTI

Nomor : KPS.MUG/PK.0131 /2019

Perjanjian Kerjasama Program Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti ini dibuat dan ditandatangani pada hari ini, Jumát tanggal Satu bulan November 2019 tahun dua ribu sembilan belas (1-11-2019) bertempat di Jakarta, oleh dan antara yang bertanda tangan dibawah ini :

1. LUGIYEM : Selaku Senior Vice President Mandiri University Group dalam hal ini berdasarkan Surat Kuasa Direksi Nomor SK.DIR/52/2018 tanggal 18 April 2018 bertindak untuk dan atas nama PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk. Yang didirikan berdasarkan Akta Notaris Sutjipto, SH di Jakarta nomor 10 tanggal 2 Oktober 1998 berkedudukan di jalan Gatot Subroto Kav 36 – 38 Jakarta 12190 – Indonesia, untuk selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**;
- dan
2. BUN SUCENTO : Selaku Direktur Utama dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT IPDC Consulting & Advisory berdasarkan Akta No.6 tanggal 7 Juli 2009 dan Akta perubahan No.1 tanggal 9 November 2015, yang berkedudukan di Jl. Let.Jen. M.T. Haryono Kav.2-3 RT.001, RW.006 Tebet Barat. Tebet Jakarta Selatan, untuk selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** secara bersama-sama disebut **PARA PIHAK** dan secara masing-masing disebut **PIHAK**.

PARA PIHAK dengan terlebih dahulu mempertimbangkan dan mendasari dibuatnya Perjanjian ini sebagai berikut :

- Bahwa **PIHAK KEDUA** telah mengajukan proposal/usulan pelaksanaan training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti (selanjutnya disebut “*Training*”) dengan surat Nomor 136/IPDC/VIII/2019 tanggal 6 September 2019;

1


- b. Bahwa **PIHAK KEDUA** telah melaksanakan presentasi proposal di hadapan tim penilai **PIHAK PERTAMA** pada tanggal 12 September 2019;
- c. Bahwa **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA** telah melakukan Klarifikasi & Negosiasi Harga pada tanggal 25 September 2019.
- d. Untuk pelaksanaan program training setiap kelas/batch akan dikonfirmasi kemudian berdasarkan Purchase Order (PO) yang dibuat oleh **PIHAK PERTAMA**.

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, **PARA PIHAK** sepakat dan setuju untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian Kerjasama Penyelenggaraan Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti (selanjutnya disebut “**PERJANJIAN**”) dengan menetapkan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1 LINGKUP PEKERJAAN

- 1 **PIHAK PERTAMA** memberikan pekerjaan kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima pekerjaan dari **PIHAK PERTAMA** untuk menyelenggarakan Training.
- 2 Pekerjaan yang dimaksud pada ayat (1) pasal ini pada pokoknya meliputi :
 - a. Melaksanakan kegiatan training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti yang dapat dilaksanakan di 2 (dua) kota, yaitu Kota Bandung dan/atau Kota Yogyakarta, sesuai kebutuhan **PIHAK PERTAMA**.
 - b. Melakukan proses penyusunan desain dan modul/materi Training yang sesuai dengan tujuan umum dan khusus yang telah ditetapkan.
 - c. Mempersiapkan modul Training termasuk handout, materi latihan saat simulasi, sesuai jumlah peserta.
 - d. Melakukan proses *delivery* oleh *trainer/fasilitator* yang berpengalaman dan *expert* di bidangnya masing-masing.
 - e. Menyampaikan laporan hasil Training sebanyak 1 (satu) set untuk setiap batch dalam bentuk hard dan soft copy kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah pelaksanaan training.
 - f. Melaksanakan program bimbingan dan konsultasi (psikologi, kesehatan, *financial planning* dan kewirausahaan) kepada peserta baik selama maupun setelah training.
 - g. Menyediakan laporan termasuk data statistik atas keberhasilan program melalui hasil monitoring terhadap peserta setelah selesai training.
 - h. Menyediakan ikatan alumni/sarana komunikasi antar alumni.
 - i. Mengeluarkan sertifikat Training untuk seluruh peserta.
 - j. Rencana Pembelajaran agar didesain mengacu pada hal-hal sebagai berikut :
 - 1. Tujuan Training :
 - 1. Tujuan Umum
 - a. Sebagai bentuk perhatian dan penghargaan/apresiasi perusahaan kepada pegawai.
 - b. Mempersiapkan pegawai baik fisik, psikis maupun financial dalam menghadapi masa pensiun.



A handwritten signature consisting of stylized letters, with the number '2' written above the main signature and a small mark resembling a 'Y' or 'H' to the right.

- c. Agar pegawai dapat mempertahankan kinerja terbaik dalam menghabiskan sisa masa tugas sampai akhir pensiun.

2. Tujuan Khusus

Untuk mempersiapkan pegawai secara optimal dalam menghadapi masa pensiun nanti, program training pembekalan ini, secara *komperehensif* harus mencakup terutama Aspek Wirausaha, Aspek Kesehatan, dan Aspek Keuangan. Setelah mengikuti program training ini, pegawai diharapkan dapat :

- a. Siap secara mental (psikologi dan spiritual) dalam menghadapi dan menjalani masa pensiun.
- b. Memahami bagaimana cara hidup sehat dan bugar, sejahtera (lahir batin) serta menyadari arti pentingnya menjaga kesehatan menjelang masa lanjut usia.
- c. Memahami cara mengelola dana dan keuangan keluarga yang terbatas secara efektif dan aman.
- d. Memahami, memelihara/menjaga jalinan komunikasi & *relationship* yang efektif.
- e. Memahami dan menemukan potensi diri sehingga dapat menentukan kegiatan yang sesuai, menyenangkan, sehat dan produktif dalam mengisi masa pensiun.
- f. Memahami dengan baik kompetensi dan ketrampilan yang dibutuhkan dalam berwirausaha.
- g. Memperoleh inspirasi untuk menentukan usaha yang tepat dan sesuai serta mampu menyusun rencana usaha yang baik.

3. Materi Training :

Materi Pelatihan disampaikan dalam durasi 5 (lima) hari, dan harus dapat mengantarkan peserta kepada tujuan training. Materi training harus meliputi namun tidak terbatas pada :

a. Aspek Wirausaha

Aspek wirausaha meliputi :

- Membangun kompetensi wirausaha
- Menyusun *master plan* bisnis, mulai dari pemilihan bidang usaha, persiapan usaha, manajemen operasional (termasuk SDM), administrasi & keuangan hingga legalitas usaha
- Mendapat pembelajaran dari pengalaman pensiunan yang sudah berbisnis/profil sukses pensiunan
- Memahami berbagai bisnis/usaha langsung dari para pelaku bisnis, termasuk usaha *franchise*
- Mendapat pembelajaran melalui pengamatan langsung terhadap tempat usaha, proses produksi/jasa dan penjelasan langsung dari pemilik usaha, serta kesempatan untuk melakukan langsung/praktek kerja yang diperlukan

- Mendapat pengetahuan komprehensif mengenai cara efektif menjalankan dan mengembangkan bisnis secara online

b. Aspek Kesehatan

Aspek Kesehatan meliputi sebagai berikut :

- Memahami pola makan sehat, hidup sehat dan berpikir sehat karena fungsi tubuh berubah sejalan dengan usia
- Mendapat pemeriksaan kesehatan oleh Dokter Umum untuk memastikan kesehatan peserta dalam menjalani aktifitas serta memastikan kewaspadaan vendor untuk peserta yang membutuhkan perhatian khusus

c. Aspek Psikologi

Aspek psikologi meliputi sebagai berikut :

- Menghadapi perubahan/mental switching dan mengelola stress
- Memahami dan mengelola konflik dengan baik
- Menjadi tetap bermakna dalam usia pensiun
- Mengembangkan diri dengan pasangan
- Membina keluarga harmonis di masa pensiun
- Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan

d. Aspek Keuangan

Aspek keuangan meliputi sebagai berikut :

- Perlunya perencanaan keuangan
- Langkah-langkah melakukan perencanaan keuangan
- Mengelola pengeluaran
- Pilihan sumber pendapatan, termasuk investasi

k. Menyediakan seluruh fasilitas training yaitu :

1. Transportasi peserta :

- Menyediakan transportasi peserta selama ada di Kota Bandung dan/atau Kota Yogyakarta, termasuk menjemput dan mengantar setiap peserta dari dan ke Bandara, Stasiun atau titik penjemputan lainnya.

2. Akomodasi seluruh peserta training selama 6 (enam) malam berupa :

- Hotel di daerah Bandung dan/atau Yogyakarta dengan kriteria minimal bintang 4.
- Laundry Pakaian (1 stel/hari/orang).

3. Konsumsi berupa :

- Makan pagi, makan siang, makan malam serta *snack* (pagi, sore) selama kegiatan berlangsung, baik selama di kelas maupun saat kunjungan usaha/lapangan.
- menyelenggarakan acara makan bersama bagi peserta di luar hotel sebanyak minimal 3 kali selama periode pelaksanaan training, termasuk diantaranya dalam bentuk *Entertainment & Farewell Dinner*.

4. Perlengkapan Training :
 - Meeting Room dan Perlengkapan (projector, layar, flipchart, sound system)
 - Tas training, alat tulis & Modul Pelatihan
 - Dokumentasi Foto
 5. Kesehatan
 - Pemeriksaan kesehatan secara umum.
 - Menyediakan mobil *emergency* dan para medis.
 - Persediaan obat-obatan bebas.
 6. Perlengkapan untuk masing-masing Peserta :
 - 1 (satu) Tas Ransel
 - 3 (tiga) T shirt Lengan Panjang atau pendek (sesuai pilihan peserta)
 - 1 (satu) set Pakaian olah raga.
 - 1 (satu) Topi atau payung (sesuai pilihan peserta).
 - 1 (satu) Jaket.
 - Paket Souvenir senilai minimal sebesar Rp.300.000,- (tiga ratus ribu rupiah) untuk setiap pasangan.
 - 1(satu) flashdisk dokumentasi untuk setiap pasangan.
- I. Memastikan kehadiran peserta pada setiap sesi
 - m. Peserta tambahan sebagai observer yang akan kami konfirmasikan sebelum pelaksanaan training. Kepada observer diberikan fasilitas training yang sama dengan peserta.

PASAL 2

KEWAJIBAN-KEWAJIBAN

1. Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dan syarat-syarat dari pasal-pasal lain Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** berkewajiban untuk :
 - a. Memberikan data, informasi serta keterangan-keterangan lain yang diperlukan oleh **PIHAK KEDUA** sepanjang berkaitan dengan ruang lingkup Training sebagaimana tersebut dalam Pasal 1 Perjanjian ini.
 - b. Memberikan ijin kepada **PIHAK KEDUA** untuk mempersiapkan dan memberikan Training di lokasi yang ditentukan atau disetujui **PIHAK PERTAMA**.
 - c. Menyediakan peserta training sesuai jumlah yang telah disepakati oleh **PARA PIHAK**.
2. Dengan tidak mengesampingkan ketentuan dan syarat-syarat dari pasal-pasal lain Perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** berkewajiban untuk :
 - a. Melakukan penyusunan materi training yang sesuai dengan tujuan umum dan khusus yang telah ditetapkan.
 - b. Melakukan *delivery* oleh trainer/fasilitator yang berpengalaman di bidangnya masing-masing.
 - c. Menyediakan ruang kelas sesuai standard Bank Mandiri berikut fasilitas training.
 - d. Menyediakan akomodasi penginapan kepada peserta training di hotel minimal berbintang 4.
 - e. Menyediakan transportasi kepada peserta training.

- f. Melaksanakan program bimbingan dan konsultasi kepada peserta baik selama maupun setelah training.
- g. Memberikan sertifikat pada akhir sesi training kepada para peserta.
- h. Membuat laporan pelaksanaan Training yang ditujukan kepada **PIHAK PERTAMA** sebagaimana tersebut pada Pasal 1 ayat 2 huruf d PERJANJIAN.

PASAL 3
JANGKA WAKTU DAN PELAKSANAAN PERJANJIAN

1. **PIHAK KEDUA** akan melaksanakan Training selama 5 (lima) hari bagi pegawai **PIHAK PERTAMA** dengan jumlah peserta training ditetapkan maksimal 15 (lima belas) pegawai dengan pasangan atau seluruhnya 30 (tiga puluh) orang. **PIHAK PERTAMA** berhak mengirimkan observer dengan jumlah maksimal 2 (dua) orang.
2. Training yang dimaksud dalam pasal 1 Kontrak kerja ini dilaksanakan di kota Bandung dan kota Yogyakarta, sesuai kebutuhan **PIHAK PERTAMA**, dan jadwal pelaksanaan akan ditentukan kemudian secara bersama-sama.
3. Perjanjian ini berlaku sejak tanggal ditandatangani dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2020. Perjanjian ini dapat diperpanjang dengan kesepakatan tertulis **PARA PIHAK**.
4. Pelaksanaan Training setiap Batch akan menunjuk kepada Purchase Order (PO) yang akan dibuat oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**.
5. Perjanjian ini akan dihentikan apabila berdasarkan hasil evaluasi peserta pelaksanaan program mendapat nilai kurang dari 5,0 (skala 1 – 6).

PASAL 4
BIAYA TRAINING DAN CARA PEMBAYARAN

1. Atas pelaksanaan Pekerjaan tersebut dalam Pasal 1 – 3 Perjanjian ini, **PIHAK PERTAMA** akan membayar kepada **PIHAK KEDUA** sebagai berikut :

Kota	Biaya Per Batch untuk 15 Pasangan	Biaya Tambahan Per Pasangan > 15 pasangan
Bandung	Rp.280.000.000,-	Rp.18.667.000,-
Yogyakarta	Rp.280.000.000,-	Rp.18.667.000,-

Harga tersebut sudah termasuk pajak yang berlaku (PPN & Pph)

2. Setiap penambahan peserta training akan dikenakan biaya training dengan fasilitas dan kondisi pelatihan yang sama.
3. Pajak Penghasilan (PPh) akan dipotong / dipungut oleh **PIHAK PERTAMA** atas nama **PIHAK KEDUA** dan akan diserahkan kembali kepada **PIHAK KEDUA** beserta bukti pemotongan/pemungutan.
4. Pembayaran akan dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA**, setelah pelaksanaan training setiap batch selesai dilaksanakan dan akan dibayarkan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak surat tagihan **PIHAK KEDUA**



diterima oleh **PIHAK PERTAMA** beserta laporan pelaksanaan Training dan dokumen kelengkapannya yang terdiri dari :

- a. Copy Purchase Order (PO)
 - b. Berita Acara Serah Terima (BAST)
 - c. Kwitansi bermaterai cukup.
 - d. Copy daftar hadir peserta training & Hasil evaluasi.
 - e. Satu set foto dokumentasi & foto copy sertifikat seluruh peserta.
 - f. Bukti pendukung lainnya bila ada (bukti asli pengeluaran), bila ada
5. Pembayaran biaya training dimaksud ayat 1 pasal ini, dilakukan oleh **PIHAK PERTAMA** dengan pemindahbukuan ke rekening **PIHAK KEDUA** dengan rincian sebagai berikut :
- Nama Rekening : PT IPDC Consulting & Advisory
Nama Bank : Bank Mandiri Cabang SOHO Pancoran
No.Rekening : 124-001-024644-6
6. Disetujui bahwa untuk tagihan yang sah yang tidak dibayar oleh **PIHAK PERTAMA** dalam kurun waktu 30 (tiga puluh) hari terhitung setelah penerimaan 14 (empat belas) hari tanggal penerimaan surat tagihan, **PIHAK KEDUA** mengenakan penalti sebesar sepersepuluh persen (0,10%) per hari keterlambatan terhitung setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari dan 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal tagihan dari besarnya jumlah tagihan yang harus dibayarkan.

PASAL 5 PELAKSANAAN TRAINING

1. **PIHAK PERTAMA** berhak mengawasi Training seperti yang tercantum pada pasal 1 dan **PIHAK KEDUA** wajib memberikan laporan mengenai jalannya Training, serta membagikan sertifikat setelah training dianggap selesai kepada peserta dengan presentase kehadiran $\geq 90\%$.
2. **PIHAK KEDUA** akan menugaskan tenaga pengajar yang merupakan tenaga pengajar yang berpengalaman sesuai bidangnya dan disetujui oleh **PIHAK PERTAMA**.
3. Apabila ternyata **PIHAK KEDUA** dinilai tidak dapat memenuhi kepentingan **PIHAK PERTAMA** atau dinilai tidak dapat menyelesaikan tugasnya sesuai Perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** berhak membatalkan tugas dan memutuskan hubungan kerja setelah **PIHAK PERTAMA** memberikan peringatan ketiga kepada **PIHAK KEDUA** dengan memperhatikan seluruh pekerjaan yang telah diselesaikan oleh **PIHAK KEDUA** serta melunasi pembayaran sesuai prestasi yang telah dilaksanakan **PIHAK KEDUA** dan akan dipotong kerugian **PIHAK PERTAMA**.
4. Selanjutnya **PIHAK PERTAMA** akan menggantikan **PIHAK KEDUA** kepada Vendor Cadangan yang telah ditetapkan.

7/11/2013
LSP

PASAL 6
KEADAAN MEMAKSA (FORCE MAJEUR)

1. **PIHAK PERTAMA** atau **PIHAK KEDUA** dibebaskan dari tanggung jawab atas keterlambatan atau penundaan penyelesaian pekerjaan yang telah ditetapkan dalam Perjanjian ini sebagai akibat langsung dari hal-hal atau kejadian-kejadian di luar kekuasaan kedua belah pihak (Force Majeur).
2. Keadaan memaksa (Force Majeur) yang dimaksud pada ayat 1 pasal ini adalah keadaan atau peristiwa yang meliputi tetapi tidak terbatas pada bencana alam, seperti gempa bumi, angin topan dan banjir, perang, huru-hara dan lain-lain yang nyata-nyata menghambat pelaksanaan pekerjaan dimaksud.
3. Setiap peristiwa keadaan memaksa (Force Majeur) seperti yang dimaksud dalam ayat 2 Pasal ini yang mengakibatkan **PIHAK KEDUA** diluar kemampuannya tidak dapat menyelesaikan tugasnya sesuai dengan ketentuan Pasal 1 dan Pasal 2 Surat Perjanjian ini, maka **PIHAK PERTAMA** setelah menilai laporan tersebut dapat memberikan perpanjangan waktu penyelesaian tugas kepada **PIHAK KEDUA** atau memutuskan hubungan kerjasama ini.
4. Dalam hal terjadi pemutusan hubungan kerja yang disebabkan ayat 2 Pasal ini, maka akan diadakan perhitungan penyelesaian secara bersama-sama oleh **PIHAK PERTAMA** dan **PIHAK KEDUA**.

PASAL 7
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

1. Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan dalam penafsiran atas pelaksanaan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini, **PARA PIHAK** bersepakat untuk menyelesaikan secara musyawarah dan mufakat.
2. Apabila penyelesaian secara musyawarah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tidak mencapai kesepakatan, para pihak sepakat untuk menyerahkan penyelesaiannya kepada Badan Arbitrase Nasional Indonesia (BANI) di Jakarta sesuai dengan ketentuan dan prosedur BANI.
3. Panel Arbitrase akan terdiri dari 3 (tiga) arbitrator dan putusan Arbitrase bersifat final dan mengikat, dan dengan demikian putusan tersebut tidak dapat dimintakan banding kepada instansi manapun. Biaya Arbitrase akan ditanggung secara bersama (50% : 50%) oleh **PARA PIHAK**.

PASAL 8
KERAHASIAAN

PIHAK KEDUA menyatakan mengerti dan setuju bahwa selama Perjanjian ini berlaku maupun setelah Perjanjian berakhir, **PIHAK KEDUA** wajib menjaga kerahasiaan data, materi dan lain-lain informasi yang menyangkut teknis operasional **PIHAK PERTAMA** yang berkaitan dengan Training tersebut (selanjutnya disebut "Informasi") bersifat rahasia. Oleh karena itu **PIHAK KEDUA** dilarang untuk membocorkan informasi tersebut kepada **PIHAK KETIGA** manapun dan dengan cara apapun tanpa persetujuan tertulis dari **PIHAK PERTAMA**.

PASAL 9
LAIN-LAIN

Perjanjian ini tunduk pada hukum Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Apabila terdapat hal-hal yang kurang atau tidak cukup diatur atau belum diatur atau akan diubah/diganti dalam Perjanjian ini akan ditetapkan kemudian secara musyawarah oleh **PARA PIHAK** dan akan dituangkan dalam suatu addendum.

Demikian Perjanjian ini dibuat dengan itikad baik, dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup yang mempunyai kekuatan hukum yang sama untuk masing-masing pihak.

Jakarta, 1 November 2019

PIHAK KEDUA,
PT IPDC CONSULTING & ADVISORY



Direktur Utama

PIHAK PERTAMA,
PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk.



Lugiyem
Senior Vice President

PURCHASE ORDER



Nomor : KPS.MUG/CFA.PO/ 0252 /2019
Tanggal : 8 November 2019
Lampiran : --

Kepada
PT. IPDC Consulting & Advisory

SOHO Pancoran, 26th Floor Unit Splendor
Jl. M.T. Haryono no. Kav. 2-3, Tebet
Jakarta 12810

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Mandiri University Group
Jl. Tanah Abang Timur No. 11
Jakarta 10110, Indonesia
Telp. (021) 386 4690 (hunting)
Fax. (021) 352 0811
www.bankmandiri.co.id

Perihal : Penyelenggaraan Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti

Dengan Hormat,

Menunjuk Perjanjian Kerja sama antara PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk dengan **PT. IPDC Consulting & Advisory** No. KPS.MUG/PK.0131 /2019 tanggal 1 November 2019 tentang Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti, dengan ini kami harapkan Saudara dapat melaksanakan pekerjaan sebagai berikut:

1	Jenis Pekerjaan	:	Penyelenggaraan Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti Batch 04
2	Tanggal	:	11 s.d. 15 November 2019
3	Tempat	:	Kota Yogyakarta
4	Biaya	:	Rp.280.000.000,- (dua ratus delapan puluh juta rupiah), sudah termasuk PPN & Ppn
5	Peserta	:	- Peserta sebanyak 15 pasangan (pegawai dan suami/istri/keluarga). - Apabila peserta lebih dari 15 pasangan, maka diberikan penambahan biaya sebesar Rp.18.667.000,- per pasangan.

- Pembayaran akan kami laksanakan setelah Saudara mengajukan penagihan yang dilampiri :
 - g. Copy Purchase Order (PO)
 - h. Berita Acara Serah Terima (BAST)
 - i. Kwitansi bermaterai cukup.
 - j. Faktur pajak.
 - k. Laporan singkat penyelenggaraan (copy absen & evaluasi).
 - l. Bukti pendukung lainnya bila ada (bukti asli pengeluaran), bila ada

Demikian kami sampaikan. Atas kerjasama baik Saudara kami ucapan terima kasih.

Hormat kami

PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk
MANDIRI UNIVERSITY GROUP

Rini Yulianti
Vice President

Tuti Sulistiорини

Assistant Vice President



PURCHASE ORDER

Nomor : KPS.MUG/CFA.PO/ 0256 /2019

Tanggal : 8 November 2019

Lampiran : --

Kepada
PT. IPDC Consulting & Advisory
SOHO Pancoran, 26th Floor Unit Splendor
Jl. M.T. Haryono no. Kav. 2-3, Tebet
Jakarta 12810

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Mandiri University Group
Jl. Tanah Abang Timur No. 11
Jakarta 10110, Indonesia
Telp. (021) 386 4690 (hunting)
Fax. (021) 352 0811
www.bankmandiri.co.id

Perihal : Penyelenggaraan Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti

Dengan Hormat,
Menunjuk Perjanjian Kerja sama antara PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk dengan **PT. IPDC Consulting & Advisory** No. KPS.MUG/PK.0131 /2019 tanggal 1 November 2019 tentang Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti, dengan ini kami harapkan Saudara dapat melaksanakan pekerjaan sebagai berikut:

1	Jenis Pekerjaan	:	Penyelenggaraan Training Pembekalan Pegawai Pra Purnabakti Batch 08
2	Tanggal	:	18 s.d. 22 November 2019
3	Tempat	:	Kota Bandung
4	Biaya	:	Rp.280.000.000,-,- (dua ratus delapan puluh juta rupiah), sudah termasuk PPN & Ppn
5	Peserta	:	- Peserta sebanyak 15 pasangan (pegawai dan suami/istri/keluarga). - Apabila peserta lebih dari 15 pasangan, maka diberikan penambahan biaya sebesar Rp.18.667.000,- per pasangan.

- Pembayaran akan kami laksanakan setelah Saudara mengajukan penagihan yang dilampiri :
 - g. Copy Purchase Order (PO)
 - h. Berita Acara Serah Terima (BAST)
 - i. Kwitansi bermaterai cukup.
 - j. Faktur pajak.
 - k. Laporan singkat penyelenggaraan (copy absen & evaluasi).
 - l. Bukti pendukung lainnya bila ada (bukti asli pengeluaran), bila ada

Demikian kami sampaikan. Atas kerjasama baik Saudara kami ucapan terima kasih.

Hormat kami

PT BANK MANDIRI (PERSERO) Tbk
MANDIRI UNIVERSITY GROUP .

Rini Yuliantini
Vice President

Tuti Sulistiorini
Assistant Vice President