

**PERJANJIAN KERJASAMA WAKTU
TERTENTU**

Nomor : 054/10700/SMM/I/2024

Tanggal : 05 JANUARI 2024

Oleh dan diantara:

PERUSAHAAN	KARYAWAN
Nama : PT. Sinar Mentari Makmur Alamat : Jl. Raya Setu No.5B Setu, Cipayung Jakarta Timur, DKI Jakarta	Nama : HFJHIHI Alamat : TUA, RT. 2, RW. 3, ABIANSEMAL ABIANSEMAL, BADUNG, BALI,

PERJANJIAN KERJASAMA WAKTU TERTENTU

Nomor : 054/10700/SMMI/2024

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU ini dibuat pada :

Hari : JUMAT
Tanggal : 05 JANUARI 2024
Bertempat di : SUKABUMI
Oleh dan diantara :

(1) Nama : **PT. SINAR MENTARI MAKMUR**
Alamat : Nama/Nomor Jalan : Jl Raya Setu No.5B
Kelurahan : Setu
Kecamatan : Cipayung
Kabupaten/Kota : Jakarta Timur
Provinsi : DKI Jakarta

Dalam perjanjian ini diwakili oleh **Ngueken Tarigan** dalam jabatannya sebagai Direktur, oleh dan karenanya sah dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama **PT. Sinar Mentari Makmur** (selanjutnya dalam perjanjian ini disebut "**Perusahaan**").

(2) Nama : HFJHIHI
Tempat/Tanggal Lahir : GOWA, 05-01-2000
Jenis Kelamin : Perempuan
No.KTP : 4578585686886858
Alamat :
Nama/Nomor Jalan : TUA,
RT/RW : 2/3
Kelurahan : ABIANSEMAL
Kecamatan : ABIANSEMAL
Kabupaten/Kota : BADUNG
Provinsi : BALI

NIK : C107054
(selanjutnya dalam perjanjian ini disebut "**Karyawan**").

Perusahaan dan Karyawan secara bersama-sama selanjutnya disebut sebagai "**Para Pihak**". Para Pihak dengan ini terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa, Perusahaan adalah sebuah badan hukum Perseroan Terbatas yang ruang lingkup kegiatannya bergerak di bidang jasa Aktivitas Konsultasi Manajemen Lainnya.
2. Bahwa, untuk menjalankan kegiatannya, Perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan keterampilan dibidang penagihan.
3. Bahwa, Karyawan adalah perseorangan yang memiliki keahlian dan keterampilan dibidang penagihan.

Berdasarkan hal-hal diatas dan dengan itikad baik, Para Pihak dengan ini sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut:

Pasal 1

Kesepakatan Kerja Untuk Waktu Tertentu

- (1) Perusahaan dengan ini sepakat untuk memperkerjakan Karyawan secara tidak tetap dan Karyawan dengan ini sepakat untuk bekerja bagi dan untuk kepentingan Perusahaan secara tidak tetap dengan hubungan kerja berdasarkan **Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)** sebagaimana ditentukan dalam Perjanjian ini.

- (2) Jangka waktu tertentu dalam Hubungan Kerja berdasarkan Perjanjian ini adalah untuk selama berlakunya Jangka Waktu Perjanjian.
- (3) Perusahaan berwenang melakukan penggantian lokasi penempatan maupun perubahan jabatan atau golongan Karyawan menurut kebutuhan Perusahaan pada saat dibutuhkan dan Karyawan bersedia ditempatkan di seluruh lingkungan penugasan yang ditentukan oleh Perusahaan.

Pasal 2

Hak dan Kewajiban Para Pihak

- (1) Hak dan Kewajiban Perusahaan
 - a. Perusahaan berhak untuk menerima hasil Pekerjaan dari Karyawan.
 - b. Perusahaan membuat ketentuan tentang pedoman tata tertib dan sanksinya.
 - c. Perusahaan berkewajiban untuk membayar Upah kepada Karyawan.
- (2) Hak dan Kewajiban Karyawan
 - a. Karyawan berhak untuk menerima Upah dari Perusahaan.
 - b. Karyawan wajib melaksanakan tata tertib yang diatur perusahaan.
 - c. Karyawan berkewajiban untuk melakukan Pekerjaan.

Pasal 3

Hal yang Dilarang

- (1) Tanpa izin dari Perusahaan, membawa, menyimpan, dan/atau menggunakan barang-barang milik Perusahaan di luar lingkungan Perusahaan atau di luar lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
- (2) Menerima komisi dari pihak lain atas pembelian barang dan/atau jasa atas nama Perusahaan untuk kepentingan pribadi atau meminta atau menerima hadiah yang diketahui atau patut diduga ada hubungannya dengan kedudukan atau jabatan Karyawan di Perusahaan, atau hadiah tersebut merupakan imbalan langsung maupun tidak langsung dari pelaksanaan tugas Karyawan, baik pemberian dalam bentuk uang, barang maupun fasilitas lainnya.
- (3) Menerima pekerjaan lain atau melakukan suatu perikatan dirinya dengan pekerjaan lain diluar pekerjaan ini yang dapat bertentangan dengan tanggungjawabnya terhadap Perusahaan, jika terbukti bahwa Karyawan melakukan hal tersebut, Karyawan dikualifikasikan telah melakukan mengundurkan diri sebagai karyawan Perseroan dan Perseroan berhak tidak memberikan surat pengalaman kerja kepada Karyawan.
- (4) Membawa atau menggunakan senjata api atau senjata tajam di dalam lingkungan Perusahaan atau lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
- (5) Menolak ditempatkan ataupun bekerja di lingkungan Perusahaan.
- (6) Melakukan Pelanggaran Berat yang meliputi:
 - a. Penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau uang milik Perusahaan dan/atau milik karyawan lain.
 - b. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Perusahaan.
 - c. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukkan, memakai dan/atau mengedarkan narkotika, psikotropika dan zat adiktif lainnya di Lingkungan Perusahaan atau di lingkungan dilaksanakannya Pekerjaan.
 - d. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di Lingkungan Perusahaan atau di lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.

- e. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi Karyawan lain atau Perusahaan.
- f. Membujuk karyawan lain dan/atau Perusahaan untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
- g. Dengan ceroboh atau sengaja merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Perusahaan yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan dan/atau membiarkan karyawan lain atau Perusahaan dalam keadaan bahaya.
- h. Membongkar atau membocorkan rahasia Perusahaan yang seharusnya dirahasiakan kecuali untuk kepentingan hukum.

Pasal 4

Pekerjaan

- (1) Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini adalah sebagai berikut:
 - a. Jenis Pekerjaan : **Collection Field**
 - b. Deskripsi Pekerjaan : Melakukan kunjungan dan / atau penagihan terhadap konsumen yang telah jatuh tempo bayar sesuai ketentuan Perusahaan dan melakukan update hasil kunjungan tersebut kepada Perusahaan dengan sebenar-benarnya melalui media yang disediakan Perusahaan.
 - c. Lokasi Pekerjaan : **POS SEGARANTEN**
- (2) Selain melakukan Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini, Karyawan sepakat untuk melakukan pekerjaan tambahan diluar ruang lingkup Pekerjaan tersebut yang ditugaskan oleh Perusahaan sepanjang untuk kepentingan ruang lingkup Pekerjaan tersebut.

Pasal 5

Waktu Kerja

- (1) Para Pihak dengan ini sepakat bahwa waktu kerja yang wajib dilakukan oleh Karyawan adalah sebagai berikut:
 - a. Waktu kerja dalam 1 bulan berlangsung mulai dari tanggal pertama sampai dengan tanggal terakhir bulan berjalan.
 - b. Waktu kerja dalam 1 minggu ditentukan sebagai berikut:
 - i. Jumlah jam kerja adalah sebanyak 40 jam
 - ii. Jumlah hari kerja adalah sebanyak 6 hari, yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jumat dan Sabtu
 - c. Waktu kerja dalam 1 hari adalah sebanyak 8 jam, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - i. Hari Senin sampai dengan hari Jumat berlangsung mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00
 - ii. Hari Sabtu berlangsung mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 13.30
 - d. Perusahaan berhak menugaskan Karyawan untuk melakukan Pekerjaan di luar waktu kerja sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan c. Pasal ini dalam hal Pekerjaan perlu dilakukan untuk menyelesaikan Pekerjaan yang tertunda dan/atau Pekerjaan yang mendesak
- (2) Karyawan berhak untuk memperoleh waktu istirahat kerja dan libur kerja dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. Waktu istirahat antar jam kerja berlangsung pukul 12.00 - 13.00 untuk hari Senin-Jumat sedangkan hari Sabtu adalah pukul 12.00-12.30.
 - b. Istirahat mingguan berlangsung pada hari Minggu.
 - c. Libur kerja pada hari libur resmi, baik hari libur resmi yang ditentukan oleh Pemerintah maupun hari libur resmi yang ditentukan oleh Perusahaan.

- d. Karyawan yang mengalami sakit wajib untuk menyerahkan surat keterangan dokter perihal sakitnya itu kepada Perusahaan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sejak Karyawan yang bersangkutan menjalani istirahat karena sakit tersebut.
- (3) Karyawan yang tidak mencatatkan kehadirannya dan meninggalkan waktu kerja dengan alasan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan dan/atau tidak mendapatkan izin terlebih dahulu dari Perusahaan akan dianggap tidak hadir atau mangkir.

Pasal 6

Cara Pembayaran Upah

- (1) Upah Karyawan bersifat pribadi, yaitu hanya meliputi hubungan antara Karyawan dan Perusahaan sehingga keterangan mengenai Upah Karyawan bersifat rahasia.
- (2) Karyawan mengizinkan Perusahaan untuk mengalihkan rekening BANK milik Karyawan yang biasanya digunakan sebagai alamat rekening tempat pembayaran Upah, ke alamat rekening Bank lainnya yang ditunjuk oleh Perusahaan apabila Karyawan melakukan tindakan Kesalahan Berat atau Mangkir, perjanjian ini sekaligus merupakan surat kuasa pengalihan rekening atas persetujuan Karyawan.
- (3) Karyawan berhak untuk memperoleh penghasilan atas Pekerjaan yang telah dilakukannya yaitu jumlah penerimaan atau pendapatan Karyawan dalam bentuk upah maupun non-upah dengan ketentuan:
 - a. Gaji Pokok.
 - b. Tunjangan Tetap (Pulsa).
 - c. Tunjangan Tidak Tetap (Transport) dibayarkan pada penggajian periode bulan selanjutnya berdasarkan data kehadiran karyawan.
 - d. Tunjangan Hari Raya (THR) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - e. Insentif sesuai dengan hasil pencapaian target kerja yang telah disepakati.
- (4) Pembayaran Upah dilakukan selambat-lambatnya pada setiap tanggal 27 bulan berjalan dengan ketentuan, dalam hal waktu pembayaran Upah jatuh pada hari Istirahat Mingguan atau hari Libur Resmi maka pembayaran Upah dilakukan lebih awal.
- (5) Karyawan sepakat dan menyetujui dan menyerahkan hak pemotongan sebagian upah maupun penghasilan yang diterima kepada Perusahaan, guna pembayaran Pajak dan program BPJS yang merupakan kewajiban Karyawan menurut ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.

Pasal 7

Berakhirnya Perjanjian

- (1) perjanjian ini berlangsung untuk selama jangka waktu sebagai berikut:
 - a. Jangka Waktu : **3 Bulan**
 - b. Mulai Tanggal : **05-JAN-24**
 - c. Berakhir Tanggal : **04-APR-24**
- (2) perjanjian ini berakhir demi hukum dalam hal:
 - a. Karyawan meninggal dunia.
 - b. Telah habisnya Jangka Waktu Perjanjian.
 - c. Karyawan terbukti bekerja di perusahaan lain baik berstatus karyawan tetap, berkontrak maupun *freelance*.
 - d. Adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam Perjanjian Kerja dan atau Peraturan Perusahaan yang dapat menyebabkan berakhirnya Perjanjian Kerja.

- e. Perjanjian ini dapat berakhir seketika sebelum habisnya jangka waktu perjanjian, apabila Pihak Kedua tidak memenuhi target yang telah diberikan tanpa harus diberikan surat peringatan.
- (3) Perusahaan berhak untuk mengakhiri Jangka Waktu Perjanjian ini secara sepihak dalam hal Karyawan melanggar ketentuan dalam Perjanjian ini, dan dengan dilakukannya pengakhiran Jangka Waktu Perjanjian tersebut Perusahaan tidak berkewajiban untuk membayar ganti rugi dan/atau kompensasi apapun kepada Karyawan.
 - (4) Sehubungan dengan pengakhiran Perjanjian Kerja antara Perusahaan dan Karyawan, maka segala hutang Karyawan maupun kerugian yang disebabkan oleh Karyawan kepada Perusahaan dengan bukti yang sah akan diperhitungkan pelunasannya sekaligus dari hak-hak maupun sumber dana lain atas nama Karyawan.
 - (5) Pada saat berakhirnya Perjanjian Kerja, Karyawan wajib menyelesaikan seluruh kewajibannya kepada Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada mengembalikan barang-barang maupun fasilitas kerja milik Perusahaan.
 - (6) Perusahaan dan Karyawan dapat melakukan perpanjangan atau pembaharuan terhadap Perjanjian ini berdasarkan kesepakatan Bersama diantara Para Pihak.

Pasal 8

Sanksi Surat Peringatan

- (1) Pelanggaran-Pelanggaran yang dapat dikenakan Sanksi Surat Peringatan adalah :
 - a. Tidak melakukan absensi kehadiran baik saat masuk maupun saat pulang kerja mulai dari sebanyak 4 hari dalam sebulan.
 - b. Tidak berpakaian rapi dan sopan selama bekerja di lingkungan Perusahaan.
 - c. Mencatatkan waktu hadir orang lain atau meminta orang lain yang mencatatkan waktu hadirnya di aplikasi absensi Perusahaan.
 - d. Melakukan pekerjaan yang bukan menjadi tugasnya kecuali atas perintah atasan.
 - e. Tidak menaati perintah kerja dari atasan.
 - f. Melakukan perbuatan-perbuatan tidak patut di lingkungan Perusahaan.
 - g. Menolak menggunakan perlengkapan kesehatan dan/atau keselamatan kerja sebagaimana mestinya.
 - h. Melakukan perbuatan yang dapat mengganggu ketertiban/ketentraman kerja dan menimbulkan keonaran yang dapat merugikan perusahaan.
- (2) Perusahaan berhak untuk memberikan sanksi kepada Karyawan dalam hal Karyawan melakukan pelanggaran yang meliputi:
 - a. Dikenakan Surat Peringatan I jika melakukan pelanggaran sebagaimana disebutkan dalam ketentuan Pasal 8 ayat (1).
 - b. Dikenakan Surat Peringatan II jika melakukan pengulangan maupun pelanggaran yang berbeda dari Pasal 8 ayat (2) poin a.
 - c. Dikenakan Surat Peringatan III jika melakukan pengulangan maupun pelanggaran yang berbeda dari Pasal 8 ayat (2) poin B.
 - d. Dikenakan Surat Peringatan Pertama dan Terakhir jika:
 - i. Melakukan Perusakan barang/alat kelengkapan kerja baik milik Perusahaan maupun milik perusahaan lain yang berada dalam penguasaan Perusahaan.
 - ii. Melalaikan kewajibannya sesuai tanggung jawab jabatan yang diembannya yang menyebabkan kerugian Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.
 - iii. Melakukan Hal yang dilarang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 perjanjian ini.

- iv. Tidak mencapai target kerja minimal 80% pada bulan berjalan dari target yang ditetapkan berdasarkan hasil evaluasi bulanan yang dilakukan Perusahaan.
 - v. Menggunakan waktu kerja untuk melakukan pekerjaan yang tidak terkait dengan pekerjaan di perusahaan kecuali atas penugasan dari atasan yang berwenang.
 - vi. Menolak mengikuti sertifikasi penagihan sesuai dengan peraturan OJK.
- (3) Penetapan Surat Peringatan Pertama, Kedua dan Ketiga dilakukan berurutan, dan setiap pengulangan maupun pelanggaran yang berbeda akan menyebabkan peningkatan ke sanksi berikutnya termasuk Pemutusan Hubungan kerja.
- (4) Apabila, sebelumnya karyawan mendapatkan Surat Peringatan Pertama, atau Kedua atau pun Ketiga dan kemudian melakukan pelanggaran lainnya maka hal tersebut akan menyebabkan Pemutusan Hubungan Kerja bagi karyawan yang bersangkutan.
- (5) Apabila, sebelumnya karyawan mendapatkan Surat Peringatan Pertama dan Terakhir, kemudian melakukan pelanggaran lainnya maka hal tersebut juga akan menyebabkan Pemutusan Hubungan Kerja bagi karyawan yang bersangkutan.

Pasal 9

Kerahasiaan Informasi

Karyawan wajib untuk menjaga kerahasiaan atas segala informasi rahasia atau yang dirahasiakan oleh Perusahaan, yaitu yang meliputi namun tidak terbatas pada segala hak kekayaan intelektual (HKI) milik Perusahaan, rumus-rumus, formula-formula, daftar penjualan, daftar pelanggan, resep, menu, strategi usaha, keuangan dan perpajakan Perusahaan.

Pasal 10

Penyelesaian Perselisihan Hubungan Kerja

- (1) Segala perselisihan yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan Hubungan Kerja diantara Perusahaan dan Karyawan wajib diselesaikan oleh Perusahaan dan Karyawan secara musyawarah untuk mufakat.
- (2) Dalam hal penyelesaian secara musyawarah untuk mufakat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Pasal ini tidak mencapai kesepakatan, maka Perusahaan dan Karyawan sepakat untuk menyelesaikan perselisihan tersebut melalui prosedur peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermeterai cukup, Perusahaan dan Karyawan masing-masing memperoleh 1 (satu) rangkap asli yang kesemuanya mempunyai kekuatan hukum dan pembuktian yang sama.

Para Pihak,

Perusahaan,

Karyawan,

Direktur

(HFJHIHI)

Lampiran 1

No. : 054/10700/SMM/I/2024

A. Perincian Upah dan Benefit

1.	Jabatan	: Collection Field
2.	Lokasi Kerja	: SUKABUMI
3	Periode Kerja	: 05-JAN-24 s.d 04-APR-24
4	Kompensasi	
	a. Upah Pokok	: Rp 2.197.774,86 /bulan
	b. Tunjangan Transport	: Rp 500.000,00 /bulan
	c. Tunjangan Pulsa	: Rp 50.000,00 /bulan
5	Tunjangan Hari Raya	: Ada
6	Insentif	: Ada
7	Pembayaran Iuran BPJS yang dibayarkan Perusahaan :	
	a. Kesehatan	: 4%
	b. Ketenagakerjaan	: 4,24% (JKK,JKM,JHT)

Karyawan sepakat untuk memberikan kuasa kepada Perusahaan untuk melakukan pemotongan setiap bulannya atas komponen upah yang diterima oleh karyawan yang diperuntukkan pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan sebesar 2% dari upah, iuran BPJS Kesehatan sebesar 1% dari upah serta pemotongan kewajiban Pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

B. PERJANJIAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL DAN KERAHASIAAN INFORMASI

No. : 054/10700/SMM/I/2024

Sehubungan dengan penugasan Saya di Perusahaan Mitra oleh PT. SINAR MENTARI MAKMUR, Saya berjanji dan bersedia untuk merahasiakan dan tidak mengungkapkan informasi rahasia kepada orang lain selama masa penugasan Saya. Saya setuju untuk tidak mengungkapkan atau menggunakan rencana-rencana usaha atau metode-metode dan strategi-strategi pemasaran, biaya atau informasi rahasia dan hak milik lainnya menyangkut para calon nasabah, nasabah, klien dan Perusahaan Mitra. Apabila penugasan Saya pada Perusahaan Mitra berakhir, Saya setuju untuk tidak mengungkapkan atau menggunakan informasi rahasia tersebut dan segera mengembalikan kepada Perusahaan Mitra semua dokumen dan hal-hal lain yang dimiliki oleh Perusahaan Mitra. Selain itu Saya memahami bahwa di satu sisi Perusahaan juga akan melindungi informasi rahasia dan hak kekayaan intelektual yang saya miliki.

Menyetujui,
Karyawan,

(HFJHIHI)

LAMPIRAN 2.

PERJANJIAN KOMITMEN BERSAMA

Pada hari ini JUMAT di SUKABUMI, 05-JAN-24 dibuat dan ditandatangani Perjanjian Komitmen Bersama (selanjutnya disebut Perjanjian), oleh pihak-pihak sebagai berikut :

1. **PT.SINAR MENTARI MAKMUR**, yang dalam Perjanjian ini diwakili oleh :
Nama : NGUEKEN TARIGAN
Jabatan : DIREKTUR UTAMA
Alamat Kantor : Jl. Raya Setu No. 5B RT. 006/003 Setu Cipayung - Jakarta Timur
Bertindak mewakili Perusahaan, selanjutnya disebut "**Perusahaan**".
2. Nama : **HFJHIHI**
SMM ID : C107054
Jabatan : Collection Field
Bertindak untuk dan atas nama dirinya sendiri, selanjutnya disebut "**Karyawan**".

Selanjutnya, Perusahaan dan Karyawan secara bersama-sama disebut sebagai "Para Pihak" dan sepakat saling mengikatkan diri menentukan isi Perjanjian ini, yaitu sebagai berikut :

Pasal 1

MAKSUD & TUJUAN

1. Perjanjian ini adalah Perjanjian mengenai pelaksanaan Komitmen Bersama diantara para pihak, guna menetapkan syarat ketentuan Pencapaian Target Kerja Karyawan, sebagaimana yang dituangkan sebagai berikut :
 - a). Pencapaian Target Kerja : minimal 80% setiap bulan
 - b). Target Kunjungan Harian : Wajib melakukan kunjungan setiap hari atas kontrak yang sudah didistribusikan dan melaporkan setiap hasil kunjungan melalui form yang telah disediakan oleh Perusahaan.
2. Para Pihak sepakat pencapaian target yang ditetapkan pada Pasal 1a-b akan dipantau setiap bulan, apabila tidak achive di bulan 1 maka hubungan kerja diantara Para Pihak berakhir.

Pasal 2

PELEPASAN HAK PENUNTUTAN

1. Semenjak berakhirnya hubungan kerja maka Karyawan tidak dapat melakukan segala perbuatan/tindakan baik yang mengatasnamakan Perusahaan maupun sebagai karyawan Perusahaan kepada pihak manapun.
2. Karyawan melepaskan semua haknya untuk melakukan segala upaya dan tindakan Hukum pada Perusahaan khususnya terhadap segala sesuatu yang berkaitan dengan status Hubungan Kerja, maupun hak-hak Normatif Karyawan yang dirasa belum dipenuhi Perusahaan dikemudian hari.
3. Para Pihak sepakat dan mengakui kesepakatan dalam Perjanjian ini sebagai Perjanjian yang mempunyai kekuatan hukum mengikat bagi Para Pihak dalam Perjanjian ini dan tidak dapat diakhiri dengan alasan apapun juga.

Demikian Perjanjian ini dibuat dengan sebenarnya dan dibuat oleh para pihak secara sadar, tanpa pengaruh dan/atau paksaan dari pihak manapun juga serta dalam keadaan sehat lahir dan batin untuk menandatangani Perjanjian ini.

PERUSAHAAN

KARYAWAN

(NGUEKEN TARIGAN)

(HFJHIHI)

**SURAT PERNYATAAN PENGUNDURAN DIRI SEBAGAI PESERTA PENERIMA
BANTUAN IURAN APBN (PBI-APBN) JAMINAN KESEHATAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : HFJHIHI
NIK : 4578585686886858
Tempat/Tgl Lahir : GOWA, 05-01-2000
Alamat : TUA 2 3 ABIANSEMAL BADUNG BALI
:

Nomor Kartu PBI JK

Dengan ini menyatakan mengundurkan diri sebagai peserta Penerima Bantuan Iuran APBN (PBI-APBN) Jaminan Kesehatan dan berubah jenis kepesertaan menjadi Pekerja Penerima Upah/ Pekerja Bukan Penerima Upah/Bukan Pekerja*.

Terhitung mulai tanggal saya mengundurkan diri, kewajiban untuk membayar iuran sebagai peserta program Jaminan Kesehatan yang diselenggarakan oleh BPJS Kesehatan sepenuhnya menjadi tanggung jawab pribadi dan pemberi kerja/pribadi**) sesuai ketentuan regulasi yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat atas kesadaran dan keinginan sendiri serta tanpa pakasaan maupun tekanan dari pihak manapun.

..... ,

(HFJHIHI)

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

**) Coret pribadi dan pemberi kerja untuk peserta Pekerja Bukan Penerima Upah atau coret pribadi untuk Pekerja Penerima Upah

Surat Kuasa - Profesi Penagihan

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : HFJHIHI
Employee ID : C107054
Cabang : SUKABUMI
Jabatan : COLLECTION FIELD

Selanjutnya disebut sebagai **Pemberi Kuasa**

Dengan ini memberi kuasa kepada Sinar Mentari Makmur
Selanjutnya Disebut Sebagai **Penerima Kuasa**

Berdasarkan Memo Internal No.014/SMM/MI-DEPT/HRD/VII/2022 tentang *Mekanisme Pelaksanaan Ujian Sertifikasi Profesi Penagihan* yang telah diketahui oleh Pemberi Kuasa maka pemberi kuasa memberi kuasa kepada penerima kuasa untuk melakukan pemotongan gaji dengan ketentuan sebagai berikut:

(Silahkan Cek List)	Description	Bulan 1	Bulan 2
	Karyawan Existing		
	Karyawan New Hire		

Diperuntukan sebagai pengganti biaya ujian program sertifikasi profesi pengihan yang akan diikuti oleh pemberi kuasa sebagaimana hal wajib yang diamanatkan dalam Pasal 65 P.OJK No.35 tahun 2018. Pemotongan gaji diatas akan tetap dilakukan walaupun pada waktu pelaksanaan ujian, Pemberi Kuasa berhalangan hadir tanpa/dengan alasan apapun.

Demikian surat kuasa ini dibuat dan berlaku efektif sejak ditandatanganinya surat kuasa ini.

Tanggal :

Pemberi Kuasa