

**PERJANJIAN KERJA WAKTU  
TERTENTU**

**Nomor** : S001/13300/SMM/II/2023

**Tanggal** : 14 FEBRUARI 2023

PERUSAHAAN	OUTSOURCE
Nama : <b>PT. Sinar Mentari Makmur</b>	Nama : brodi
Alamat : Jl. Raya Setu No.5B sembilan sepuluh sebelas duabelas tigabelas empatbelas limabelas enambelas duapuluh Kelurahan Setu	Alamat : satu dua tiga empat lima enam tujuh delapan sembilan sepuluh sebelas duabelas tigabelas empatbelas limabelas enambelas tujuhbelas delapanbelas sembilanbelas ALUE PEUNAWA
Kecamatan Cipayung	BABAH ROT
Jakarta Timur - DKI Jakarta ACEH DARUSSALAM	ACEH BARAT DAYA-NANGGROE

# PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU

Nomor : S001/13300/SMM/II/2023

**PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU** ini dibuat pada hari ini :

Hari : SELASA  
Tanggal : 14 FEBRUARI 2023  
Bertempat di : CIBUBUR  
Oleh dan diantara :

(1) Nama : **PT. Sinar Mentari Makmur**  
Alamat : Nama/Nomor Jalan : Jl Raya Setu No.5B  
Kelurahan : Setu  
Kecamatan : Cipayung  
Kabupaten/Kotamadya : Jakarta Timur  
Provinsi : DKI Jakarta

Dalam perjanjian ini diwakilkan 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 : brodi  
Tempat/Tanggal Lahir : JAKARTA, 12-10-2022  
No.KTP : 3273253243213191  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Alamat : Nama/Nomor Jalan : satu dua tiga empat lima enam tujuh delapan sembilan sepuluh sebelas duabelas tigabelas empatbelas limabelas enambelas tujuhbelas delapanbelas sembilanbelas duapuluh  
Kelurahan : ALUE PEUNAWA  
Kecamatan : BABAH ROT  
Kabupaten/Kotamadya : ACEH BARAT DAYA  
Provinsi : NANGGROE ACEH DARUSSALAM  
SMM ID : S10923037

(selanjutnya dalam perjanjian ini disebut "**Karyawan**").

Perusahaan dan Mitra 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 serta aktivitas Debt Collection.
2. Bahwa untuk menjalankan kegiatannya, Perusahaan membutuhkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan keterampilan dibidang Collection Field.
3. Bahwa Karyawan adalah perseorangan yang memiliki keahlian dan keterampilan dibidang Collection Field dengan penugasan penempatan pelaksanaan pekerjaan di lingkungan **\*\*\***(selanjutnya disebut "Perusahaan Klien") sebagaimana diatur dalam lampiran 2 perjanjian ini.
4. Bahwa, Perusahaan dalam rangka menjalankan kegiatannya bermaksud untuk memperkerjakan Karyawan secara tidak tetap berdasarkan **Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)** dan karyawan sepakat untuk bekerja secara tidak tetap berdasarkan **Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT)** bagi dan untuk kepentingan Perusahaan, yang syarat-syarat dan ketentuan-ketentuannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini.

Berdasarkan hal-hal diatas dan dengan itikad baik, Para Pihak dengan in sepakat untuk saling mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan syarat-syarat dan 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 Jangka Waktu Perjanjian.

## **Pasal 2**

### **Hak dan Kewajiban Para Pihak**

- (1) Hak dan Kewajiban Perusahaan
  - a. Perusahaan berhak untuk menerima hasil Pekerjaan dari Karyawan.
  - b. Perusahaan berkewajiban untuk membayar Upah kepada Karyawan.
- (2) Hak dan Kewajiban Karyawan
  - a. Karyawan berhak untuk menerima Upah dari Perusahaan.
  - b. Karyawan berkewajiban untuk melakukan Pekerjaan dan mematuhi tata tertib yang dibuat oleh Perusahaan.

## **Pasal 3**

### **Larangan Karyawan**

- (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 nama Perusahaan untuk kepentingan pribadi, atau meminta atau menerima hadiah yang diketahui atau patut diduga ada hubungannya dengan 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) Memiliki usaha, menjadi Direktur, Komisaris atau Pimpinan perusahaan lain yang ada kaitannya dengan bidang usaha Perusahaan dan/atau bidang usaha yang dapat menimbulkan konflik kepentingan, kecuali mendapat izin tertulis dari Perusahaan.
- (4) Menjual atau memperdagangkan barang-barang apapun atau mengedarkan permintaan sumbangan, menempelkan dan/atau mengedarkan poster atau selebaran di dalam lingkungan Perusahaan atau lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan yang tidak ada hubungannya dengan Pekerjaan tanpa izin tertulis dari Perusahaan.
- (5) Membawa atau menggunakan senjata api atau senjata tajam di dalam lingkungan Perusahaan atau lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.
- (6) Tidak menggunakan perlengkapan kerja / perlengkapan keamanan kerja saat melakukan pekerjaannya
- (7) Menyebarkan baik secara lisan maupun tulisan, baik secara manual maupun elektronik, segala informasi yang dapat menyebabkan atau setidaknya tidaknya menjurus pada terjadinya pertentangan suku, agama, ras dan antar golongan, termasuk segala informasi yang mengandung muatan pornografi, perjudian dan perbuatan melanggar hukum lainnya di dalam lingkungan Perusahaan atau lingkungan tempat dilaksanakannya Pekerjaan.

- (8) Tidak mencapai performa kerja/target kerja sesuai hasil evaluasi dari Perusahaan setiap bulannya, dimana Pencapaian targer kerja minimal 80% pada bulan berjalan dari target yang ditetapkan
- (9) Tidak hadir tanpa keterangan selama 5 hari kerja
- (10) Melakukan Kesalahan 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 tempat 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 aatau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Perusahaan yanag dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
  - h. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan karyawan lain atau Perusahaan dalam keadaan bahaya
  - i. 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 juga update hasil kunjungan terhadap konsumen kepada Perusahaan dengan sebenar-benarnya melalui media yang disediakan Perusahaan.
  - c. Lokasi Pekerjaan : CIBUBUR
- (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 (satu) bulan berlangsung mulai dari tanggal pertama sampai dengan tanggal terakhir bulan berjalan.
  - b. Waktu kerja dalam 1 (satu) minggu ditentukan sebagai berikut:
    - i. Jumlah jam kerja adalah sebanyak 40 (empat puluh) jam
    - ii. Jumlah hari kerja adalah sebanyak 6 (enam) hari, yaitu hari Senin, Selasa, Rabu, Kamis, Jum`at dan Sabtu

- c. Waktu Kerja diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
  - i. Hari Senin sampai dengan hari Jumat berlangsung mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 16.00 dan Hari Sabtu berlangsung mulai pukul 08.00 sampai dengan pukul 13.30
  - ii. Wajib melakukan absen masuk dan absen keluar pada aplikasi pencatatan kehadiran yang telah disediakan Perusahaan.
  - iii. Jika sakit wajib mengirimkan surat keterangan sakit dari dokter yang memeriksa dan di upload ke aplikasi pencatatan kehadiran Perusahaan.
- (2) Karyawan berhak untuk memperoleh waktu istirahat kerja dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. Karyawan berhak untuk memperoleh waktu istirahat antar jam kerja dengan ketentuan pukul 12.00 sampai dengan pukul 13.00.
  - b. Karyawan yang mengalami sakit berhak untuk memperoleh istirahat dari Pekerjaan karena sakitnya itu yang berlangsung untuk selama jangka waktu yang dibutuhkan dengan ketentuan, dalam hal Karyawan menjalankan istirahat karena sakit itu sebanyak 2 (dua) hari atau lebih secara berturut-turut maka Karyawan yang bersangkutan atau keluarganya 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 Waktu Kerjanya (absen masuk dan absen keluar) pada sistem absen yang telah disediakan Perusahaan tanpa keterangan yang sah dan/atau tidak mendapatkan izin terlebih dahulu dari Perusahaan maka akan dianggap tidak hadir dengan ketentuan:
  - a. Asas "*No Work No Pay*" sesuai ketentuan Pasal 93 ayat 1 UU No.13 thn 2003 tentang Ketenagakerjaan
  - b. Atas ketidakhadiran tersebut maka akan diperhitungkan sebagai denda ketidakhadiran dengan perhitungan sebagai berikut :  
Tunjangan Transport x Jumlah ketidakhadiran  
Jumlah hari Kerja
- (4) Karyawan mangkir dengan ketentuan:
  - a. Tidak hadir tanpa keterangan selama 5 hari kerja maka Perusahaan melakukan pemanggilan secara patut ke alamat yang bersangkutan yang tercatat di Perusahaan.
  - b. Jika karyawan tidak menghiraukan surat panggilan yang telah dikirimkan maka kepada yang bersangkutan akan dinyatakan mangkir.

## Pasal 6

### Upah & Benefit

- (1) Upah Karyawan bersifat pribadi, yaitu hanya meliputi hubungan antara Karyawan dan Perusahaan sehingga keterangan mengenai Upah Karyawan bersifat rahasia.
- (2) Pihak kedua mengizinkan Pihak Pertama untuk mengalihkan rekening Bank milik pembayaran Kedua yang biasanya digunakan sebagai alamat rekening tempat Pertama apabila Pihak Kedua melakukan tindakan Mangkir atau Pelanggaran berat lainnya, perjanjian ini sekaligus merupakan surat kuasa pengalihan rekening atas persetujuan Pihak Kedua
- (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. Upah
    - i. Besarnya gaji pokok Karyawan adalah sebesar **Rp 4.798.312,00 (Empat Juta Tujuh Ratus Sembilan Puluh Delapan Ribu Tiga Ratus Dua Belas Rupiah) Perbulan**

- ii. Besarnya Tunjangan Pulsa adalah sebesar **Rp 50.000,00 (Lima Puluh Ribu Rupiah) Perbulan**
  - iii. Besarnya Tunjangan Transport adalah sebesar **Rp 100.000,00 (Seratus Ribu Rupiah) Perbulan**
- b. Pendapatan Non-Upah
- i. Tunjangan Hari Raya dengan mengacu pada ketentuan perundang - undangan yang berlaku
  - ii. Insentif sesuai dengan hasil pencapaian targer kerja yang telah disepakati
- (4) Pembayaran Upah wajib dilakukan oleh Perusahaan kepada Karyawan selambat-lambatnya pada setiap tanggal 30 bulan berjalan dengan ketentuan, dalam hal waktu pembayaran Upah jatuh pada hari istirahat Mingguan atau hari Libur Resmi maka pembayaran Upah wajib dilakukan pada hari kerja terakhir sebelum hari istirahat Mingguan atau sebelum hari Libur Resmi tersebut.
- (5) Pihak Kedua sepakat dan menyetujui dan selanjutnya menyerahkan hak pemotongan sebagian upah maupun penghasilan yang diterima Pihak Kedua kepada Pihak Pertama, guna pembayaran Pajak yang merupakan kewajiban Pihak Kedua kepada Negara menurut ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku.
- (6) Pihak Pertama menginstruksikan Pihak Kedua pada Program jaminan Sosial dari Pemerintah berupa BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan sesuai ketentuan Peraturan Perundangan yang berlaku

## **Pasal 7**

### **Berakhirnya Perjanjian**

- (1) Perjanjian ini berlangsung untuk selama jangka waktu sebagai berikut:
- a. Jangka Waktu : 12 BULAN
  - b. Mulai Tanggal : 01-MAR-23
  - c. Berakhir Tanggal : 29-FEB-24
- (2) Jangka Waktu Perjanjian berakhir demi hukum dalam hal:
- a. Telah habisnya Jangka Waktu Perjanjian.
  - b. Perusahaan dan Karyawan sepakat untuk mengakhiri Perjanjian ini sebelum berakhirnya Jangka Waktu Perjanjian berdasarkan kesepakatan bersama yang dibuat secara tertulis
- (3) Perusahaan berhak untuk mengakhiri Jangka Waktu Perjanjian ini secara sepihak dalam hal Karyawan melanggar Larangan sebagaimana ditentukan dalam Pasal 3 dan pasal 5 Perjanjian ini.
- (4) Dalam hal pengakhiran hubungan kerja pada ayat (3) diatas atau dikarenakan Perusahaan melakukan PHK dikarenakan Karyawan melanggar ketentuan Perusahaan, maka Perusahaan tidak berkewajiban memberikan kompensasi dalam bentuk apapun termasuk ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar upah pekerja sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja
- (5) Dengan berakhirnya perjanjian kerja sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) di atas, maka Karyawan berhak mendapatkan uang kompensasi sebagaimana diatur pada PP No. 35 tahun 2021 atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka karyawan berhak atas iang kompensasi. Pemberian uang kompensasi diberikan oleh Perusahaan pada saat bersamaan dengan tanggal pembayaran upah bulanan.
- (6) Karyawan tidak berhak uang kompensasi dalam hal Karyawan melakukan pelanggaran mendesak sebagaimana yang telah diatur di Perjanjian ini

- (7) Karyawan tidak berhak uang kompensasi dalam hal Karyawan melakukan pelanggaran mendesak sebagaimana yang telah diatur di Perjanjian ini

## **Pasal 8**

### **Tata Tertib Perusahaan dan Sanksi**

- (1) Perusahaan berhak untuk membuat tata tertib yang berlaku di Lingkungan Perusahaan di tempat Pekerjaan dan/atau selama Karyawan melakukan Pekerjaan berdasarkan Peraturan Perusahaan dan/atau Keputusan Perusahaan dengan ketentuan, Karyawan wajib untuk mentaati tata tertib tersebut.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Tertib Perusahaan dan Sanksi diatur dalam Peraturan Perusahaan dan/atau Keputusan Perusahaan.

## **Pasal 9**

### **Kerahasiaan Informasi**

- (1) 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.
- (2) Karyawan dilarang untuk membuka, menyampaikan, mengumumkan dan/atau dengan cara-cara lainnya yang memungkinkan kerahasiaan atas informasi rahasia atau yang dirahasiakan sebagaimana di maksud dalam ayat (1) Pasal ini menjadi diketahui atau tersebar kepada pihak tertentu atau kepada masyarakat umum baik selama berlangsungnya Hubungan Kerja maupun dalam hal Hubungan Kerja berakhir.

## **Pasal 10**

### **Pernyataan & Jaminan**

Masing-masing Pihak dengan ini menyatakan dan menjamin bahwa:

- (1) Pihak Pertama adalah badan hukum yang didirikan berdasarkan hukum yang berlaku di negara Republik Indonesia dan telah memiliki kewenangan penuh untuk menandatangani dan melaksanakan Perjanjian.
- (2) Pihak Kedua menjamin bahwa pada saat penandatanganan Perjanjian ini, telah berusia lebih dari 18 tahun dan maksimal berusia 35 tahun dimana tandatangan yang ada di berkas Perjanjian adalah tandatangannya sendiri bukan pihak lain.
- (3) Pihak Kedua menjamin saat ini tidak sedang berada dibawah perwalian/pengampunan Pihak lain sehingga tidak memerlukan persetujuan dan perwalian guna penanda tangan Perjanjian ini.
- (4) Pihak Kedua menjamin bahwa seluruh dokumen, keterangan maupun informasi baik tertulis maupun tidak tertulis yang disampaikan kepada Pihak Pertama berkaitan dengan pembuatan Perjanjian ini adalah yang sebenarnya, apabila dikemudian hari ditemukan kenyataan yang berbeda daripada yang tertulis maka Pihak Kedua bersedia bertanggung jawabkan berdasarkan peraturan perundangan yang berlaku.

## **Pasal 11**

### **Penyelesaian Perselisihan Hubungan Kerja**

- (1) Segala perselisihan yang timbul 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.

## **Pasal 12**

### **Penutup**

Perusahaan dan Karyawan dalam melaksanakan Perjanjian ini terikat oleh Peraturan Perusahaan, Keputusan Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan bermaterai 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**

---

**brodi**



## LAMPIRAN 1 : Perincian Upah & Benefit

No : S001/13300/SMM/II/2023

Perusahaan memberikan upah dan benefit dari pelaksanaan pekerjaan kepada karyawan dengan perincian sebagai berikut :

1.	Jabatan	: Collection Field
2.	Lokasi Kerja	: Cabang CIBUBUR
3.	Periode Kerja	: 01-MAR-23 s/d 29-FEB-24
4.	Kompensasi	
	a. Upah Pokok	: Rp 4.798.312,00
	b. Tunjangan Tetap	
	Tunjangan Transport	: Rp 100.000,00
	Tunjangan Pulsa	: Rp 50.000,00
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 diperuntukan :

1. Pembayaran iuran BPJS Ketenagakerjaan sebesar 2% dari upah pokok + tunjangan tetap
2. Pembayaran iuran BPJS Kesehatan sebesar 1% dari upah pokok + tunjangan tetap
3. Pemotongan kewajiban Pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
4. Denda ketidakhadiran tanpa keterangan yang sah yang diperhitungkan dari tunjangan transport.

Menyetujui,

(brodi)  
Karyawan

### LAMPIRAN III

No : S001/13300/SMM/II/2023

Perihal : **PERJANJIAN KOMITMEN BERSAMA (LOC)**

Pada hari ini **SELASA** di **CIBUBUR, 14 FEBRUARI 2023** 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 Cipayang - Jakarta Timur

Bertindak mewakili Perusahaan, selanjutnya disebut "Perusahaan".

2. Nama : **brodi**

SMM ID : S10923037

Jabatan : Collection Field

Bertindak mewakili Perusahaan, 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**

- Perjanjian ini adalah Perjanjian mengenai pelaksanaan Komitmen Bersama diantara para pihak, guna menetapkan syarat ketentuan Pencapaian Target Kerja Karyawan, sebagaimana yang dituangkan sebagai berikut :
  - Pencapaian Target Kerja : minimal 80% setiap bulan
  - 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
  - Wajib melakukan absensi masuk dan absensi pulang setiap hari
- 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**

- Semenjak berakhirnya hubungan kerja maka **Karyawan** tidak dapat melakukan segala perbuatan/tindakan baik yang mengatasnamakan **Perusahaan** maupun sebagai karyawan **Perusahaan**
- 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
- 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)

(brodi)

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

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : brodi  
NIK : 3273253243213191  
Tempat/Tgl Lahir : JAKARTA, 12-10-2022  
Alamat : satu dua tiga empat lima enam tujuh delapan sembilan sepuluh sebelas duabelas  
tigabelas empatbelas limabelas enambelas tujuhbelas delapanbelas sembilanbelas duapuluh 6 4 BABA  
H ROT ACEH  
BARAT DAYA NANGGROE ACEH DARUSSALAM

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.

..... , .....

(brodi)

### **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 : brodi  
Employee ID : S10923037  
Cabang : CIBUBUR  
Jabatan : MITRA OUTSOURCE

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 New Hire	Rp 137.500	Rp 137.500

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