

## **PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU**

No : 0006/RED-PKWT/H/III/2024.. / RED-PKWT / H / ..... / 20.....

PARA PIHAK yang namanya tercantum dan bertanda tangan di bawah ini :

01. N a m a : JC. MAMESAH

J a b a t : HRD Manager

a n

A l a m : Kantor PT AGRA DIPA RAHARJA

a t Jl. Otto Iskandardinata No. 17, Bandung

Dalam hal ini bertindak atas nama Direksi PT. Agra Dipa Raharja yang berkedudukan di Jl. Oto Iskandardinata No. 17, Bandung dan selanjutnya disebut sebagai **“PIHAK PERTAMA”**

02. N a m a : Jin Ifrit

Tempat : Jakarta, 09/23/1990.

&

Tanggal

Lahir

A l a m : Jl. Buntu No. 10 RT. 11

a t Ds/Kel.

### **A PHP Error was encountered**

Severity: Notice

Message: Undefined property: stdClass::\$ktpkel

Filename: pdf/pkwt\_satpam.php

Line Number: 109

Backtrace:

File:

C:\xampp\htdocs\milia23\application\views\pdf\pkwt\_satpam.php

Line: 109

Function: \_error\_handler

File:

C:\xampp\htdocs\milia23\application\controllers\RG\_anggota.php

Line: 604

Function: view

File:

C:\xampp\htdocs\milia23\application\libraries\REST\_Controller.php

Line: 742

Function: call\_user\_func\_array

File: C:\xampp\htdocs\milia23\index.php

Line: 315

Function: require\_once

Kec.

### **A PHP Error was encountered**

Severity: Notice

Message: Undefined property: stdClass::\$ktpkec

Filename: pdf/pkwt\_satpam.php

Line Number: 110

Backtrace:

File:

C:\xampp\htdocs\milia23\application\views\pdf\pkwt\_satpam.php

Line: 110

Function: \_error\_handler

No. : 3175042309900009  
KTP

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri pribadi dan selanjutnya disebut sebagai **“PIHAK KEDUA”**

Bahwa **Pihak Pertama** bersama-sama dengan **Pihak Kedua**, dengan ini telah saling sepakat untuk membuat Perjanjian Kerja Waktu Tertentu dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :

## **Pasal 1**

### **HUBUNGAN KERJA**

1. "PIHAK PERTAMA" bersedia menerima dan mempekerjakan "PIHAK KEDUA" dan "PIHAK KEDUA" menyatakan menerima dan bersedia bekerja kepada "PIHAK PERTAMA" .
2. "PIHAK PERTAMA" memberikan tugas / pekerjaan / perintah kepada "PIHAK KEDUA" dan "PIHAK KEDUA" menerima serta bersedia melaksanakan tugas / pekerjaan / perintah tersebut dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

## **Pasal 2**

### **KEWAJIBAN DAN TANGGUNG JAWAB**

1. "PIHAK PERTAMA" berhak mempekerjakan "PIHAK KEDUA" sebagaimana tersebut dalam Pasal 1.
2. "PIHAK KEDUA" berkewajiban menerima dan melaksanakan pekerjaan tersebut ayat 1 Pasal ini dengan mentaati dan tunduk terhadap semua peraturan, kebijakan-kebijakan, prosedur, perintah serta petunjuk "PIHAK PERTAMA" dan dengan segala kemampuan selalu mendahulukan kepentingan "PIHAK PERTAMA".
3. Dalam menjalankan tugas dan kewajiban "PIHAK KEDUA" diwajibkan untuk selalu berperilaku baik, menjaga suasana kerja yang harmonis dan menjaga nama baik perusahaan.
4. "PIHAK KEDUA" berkewajiban untuk memberikan Informasi, data, dan masukan kepada "PIHAK PERTAMA" berdasarkan temuan yang didapat dari hasil pelaksanaan tugas operasional sehari-hari, baik secara lisan maupun tulisan.
5. Selama masa kerja "PIHAK KEDUA", kecuali dengan Izin "PIHAK PERTAMA", "PIHAK KEDUA" tidak diperkenankan bekerja untuk orang lain, perusahaan lain atau melakukan usaha atau praktek profesi yang menimbulkan konflik kepentingan terhadap "PIHAK PERTAMA".
6. "PIHAK KEDUA" harus menjaga dan merahasiakan data-data dan informasi-informasi Perusahaan Red Guard Security (PT Agra Dipa Raharja) baik melalui media elektronik maupun cetak, serta tidak membeberkan dengan secara langsung maupun tidak langsung informasi perusahaan kepada pihak ketiga.
7. "PIHAK KEDUA" tidak boleh mengambil dan membawa dokumen perusahaan Red Guard Security (PT Agra Dipa Raharja), untuk kepentingan pribadi atau bagi kepentingan pihak ketiga.
8. "PIHAK KEDUA" berjanji untuk tidak menghasut, mempengaruhi, memprovokasi karyawan Red Guard Security (PT Agra Dipa Raharja), maupun melakukan tindakan-tindakan yang dapat merugikan perusahaan Red Guard Security (PT Agra Dipa Raharja).
9. "PIHAK KEDUA" tidak akan mengeluarkan pernyataan kepada pihak lain yang dapat merugikan Perusahaan Red Guard Security (PT Agra Dipa Raharja) baik secara materiil dan non materiil.
10. "PIHAK KEDUA" tidak akan menggunakan fasilitas internet (baik fasilitas perusahaan dan atau milik pribadi) selama jam kerja untuk kepentingan pribadi.
11. Kesalahan atau kelalaian "PIHAK KEDUA" yang menimbulkan kerugian "PIHAK PERTAMA" saat menjalankan tugas yang kurang hati-hati, kelalaian, pelanggaran atau kesalahan, dan tidak mengikuti Prosedur Kerja yang telah ditentukan, akan menjadi beban dan tanggung jawab "PIHAK KEDUA", yang akan dipotongkan keupah maksimal 50% setiap bulannya.
12. Setiap kerusakan terhadap barang atau peralatan kerja milik Perusahaan atau Perusahaan pengguna Jasa karena akibat dari kesengajaan atau kelalaian karyawan maka diwajibkan untuk mengganti dengan barang yang sama atau dengan nilai uang yang sama dengan harga barang atau peralatan yang rusak tersebut. Apabila tidak ada yang mengaku bersalah maka tanggung jawab secara berenteng dibebankan kepada seluruh karyawan di area klien "PIHAK PERTAMA"

13. Karyawan di dalam menjalankan tugasnya harus mentaati semua hukum Undang-undang dan Peraturan-peraturan yang berlaku di wilayah Republik Indonesia.

### **Pasal 3**

#### **UPAH**

1. Sebagai imbalan atas pelaksanaan tugas pekerjaan/perintah seperti yang dimaksud pada Pasal 1 Perjanjian ini. KEDUA BELAH PIHAK sepakat bahwa besarnya upah minimal sesuai standar Peraturan Perundangan yang berlaku.
2. Upah tersebut akan dibayarkan oleh "PIHAK PERTAMA" kepada "PIHAK KEDUA" pada bulan berikutnya. Setelah selesai pelaksanaan pekerjaan selama 1 (satu) bulan periode absensi (periode absensi dimulai dari tanggal 16 sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya) , dan hal ini berlaku pula pada bulan-bulan berikutnya.
3. Jika tanggal dimulainya maupun tanggal berakhirnya Perjanjian tidak sesuai dengan tanggal awal maupun tanggal akhir dari periode kerja bulanan sesuai ketetapan perusahaan, maka pembayaran upah bulan pertama kerja maupun bulan terakhir saat berakhirnya Perjanjian akan dihitung secara proporsional sesuai jumlah efektif hari kerja yang telah dijalani dalam periode bulanan tersebut.
4. "PIHAK PERTAMA" memberikan Tunjangan Hari Raya kepada "PIHAK KEDUA" setiap tahunnya pada saat hari raya keagamaan sesuai ketentuan yang berlaku.

### **Pasal 4**

#### **PENEMPATAN DAN WAKTU TUGAS**

1. "PIHAK PERTAMA" adalah pihak yang mempunyai usaha penyediaan dan pengelolaan Sumber Daya Manusia, khususnya dalam hal-hal penyelenggaraan pendidikan, pelatihan dan penyediaan satuan pengamanan (selanjutnya disebut "SATPAM")
2. "PIHAK KEDUA" bersedia untuk dimutasi, rotasi, maupun off dalam rangka pelaksanaan tugas / kebijakan "PIHAK PERTAMA"
3. Apabila "PIHAK KEDUA" dimutasikan ke tempat kerja yang baru, maka **hak dan kewajiban akan disesuaikan** dengan peraturan dan ketentuan dimana anggota tersebut ditempatkan.
4. "PIHAK KEDUA" bersedia tetap bekerja pada hari libur dan hari-hari besar sesuai jadwal kerja yang ditentukan oleh "PIHAK PERTAMA"

### **Pasal 5**

#### **PELANGGARAN**

1. Pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi Surat Peringatan Pertama (SP I)
  - a. Tidak hadir karena alpa selama dua (2) hari terus menerus dalam waktu satu bulan.
  - b. Tidak hadir dalam Apel Besar, yang dilakukan Operasional secara rutin minimal 1 (satu) bulan sekali.
  - c. Beberapa kali datang terlambat tanpa alasan yang jelas.
  - d. Bertingkah laku tidak sopan baik terhadap atasan dan bawahan ataupun sesama pekerja.
  - e. Tidak melakukan tugas dan kewajibannya sesuai dengan prosedur yang berlaku.
  - f. Menolak atau membangkang terhadap perintah atasan yang wajar dengan alasan yang tidak bisa diterima dengan akal sehat.
  - g. Bergerombol atau bercanda yang berlebihan dalam menjalankan tugas.
  - h. Meninggalkan tempat atau pos penjagaan tanpa seijin dari atasan yang berwenang.
  - i. Meninggalkan tempat kerja tanpa seijin dari atasan yang berwenang.
  - j. Lalai mengindahkan peraturan-peraturan keselamatan dan kesehatan kerja sehingga dapat membahayakan dirinya dan orang lain.
  - k. Berpenampilan tidak bersih / tidak sesuai dengan Sikap Tampan anggota Satuan Pengamanan.
  - l. Berpakaian tidak memakai seragam sesuai dengan ketentuan / aturan perusahaan, dan tidak menjaga: kerapian; kelengkapan; dan kebersihan seragam dinas.
  - m. Pada saat bertugas membaca koran, majalah, menonton televisi, maupun sejenis yang sekiranya dapat mengganggu konsentrasi bekerja.
  - n. Memasuki tempat terlarang tanpa izin dari yang berwenang.
  - o. Menolak ditempatkan di lokasi tugas yang telah ditentukan berdasarkan Surat Perintah / Surat Tugas yang dikeluarkan oleh atasan yang berwenang.

2. Pelanggaran yang dapat dikenakan sanksi Surat Peringatan Kedua (SP II)
  - a. Mengulangi pelanggaran yang sama dalam jangka waktu Surat Peringatan Pertama masih berlaku.
  - b. Tidak hadir karena alpa selama tiga (3) hari terus menerus dalam kurun waktu sebulan
  - c. Mengisi dan atau menandai kartu hadir / lembar absensi anggota lain atau sebaliknya meminta bantuan anggota lain untuk mengisi atau menandai kartu hadir / lembar absensinya
  - d. Lalai untuk memeriksa dan memelihara alat-alat perlengkapan kerja sehingga mengakibatkan kerusakan
  - e. Lalai mengembalikan barang-barang dan alat-alat perlengkapan tugas pada tempatnya yang mengakibatkan alat tersebut rusak atau hilang.
  - f. Mengambil, membawa, menguasai, memindahkan atau meminjamkan barang-barang ataupun peralatan milik Perusahaan atau pengguna jasa tanpa seijin petugas yang berwenang.
  - g. Tidak menyerahkan barang temuan yang bukan miliknya kepada atasan yang berwenang.
  - h. Mempergunakan barang milik Perusahaan atau Perusahaan pengguna jasa tanpa izin dari pejabat yang berwenang.
  - i. Tidak menjalankan tata tertib ( prosedur kerja) yang berlaku
  - j. Melakukan pekerjaan yang bukan tugasnya, yang mengakibatkan lalai dalam tugasnya sendiri.
3. Sebelum melakukan pelanggaran yang lebih tinggi lagi, perusahaan akan mengeluarkan sanksi berupa denda bagi mereka yang masih melakukan pelanggaran pada saat melaksanakan tugas / masih dalam jam kerja, seperti:
  - a. Merokok.
  - b. Membaca Koran, majalah.
  - c. Mempergunakan HP (SMS / telp).
  - d. Tidak berseragam lengkap.
  - e. Tidur / tertidur.
  - f. Meninggalkan pos jaga (pulang) sebelum petugas pengganti datang.
  - g. Mempergunakan HT untuk keperluan pribadi.

Apabila salah satu pelanggaran di atas dilanggar maka dikenakan denda berupa uang sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah) / satu pelanggaran.
4. Surat Peringatan Ketiga / Terakhir diberikan kepada karyawan/wati yang melakukan perbuatan :
  - a. Melakukan kesalahan lagi setelah mendapat Surat Peringatan Kedua yang masih berlaku
  - b. Melanggar standar kerja sehingga menimbulkan keabnormalan yang besar.
  - c. Meminjamkan tanda pengenal / surat keterangan pribadi yang dikeluarkan Perusahaan untuk dipergunakan oleh orang yang tidak berhak.
  - d. Membuat atau mengubah tanda pengenal / surat keterangan pribadi yang dikeluarkan oleh Perusahaan untuk disalah gunakan.
  - e. Melakukan propaganda terhadap karyawan/wati lain.
  - f. Membawa kedalam tempat kerja senjata tajam, senjata api atau benda-benda lainnya yang berbahaya tanpa izin resmi.
  - g. Mempunyai pekerjaan lain, atau tercatat sebagai karyawan Perusahaan lain.
  - h. Tidak masuk kerja tanpa pemberitahuan selama 4 (empat) hari berturut-turut.
  - i. Tidur dalam menjalankan tugas.
5. Sanksi Pemutusan Hubungan Kerja dikenakan kepada karyawan/wati dengan tanpa surat peringatan terlebih dahulu dan tanpa pemberian uang pesangon adalah yang melakukan perbuatan sebagai berikut :
  - a. Menyalahgunakan kepercayaan Perusahaan / Pimpinan Perusahaan dengan menerima sogokan atau komisi dalam bentuk uang dan atau barang/jasa yang merugikan Perusahaan-secara materi dan non materi.
  - b. Memanfaatkan jabatan / kewenangan, yang dimiliki dalam proses perekrutan calon karyawan, dengan meminta imbalan / menerima suap dari calon karyawan / calon tenaga kerja, yang melamar dan atau sedang mengikuti proses seleksi di perusahaan.
  - c. Secara langsung maupun tidak langsung melakukan pelanggaran-pelanggaran yang telah diatur dalam Pasal 2 ayat 6 sampai dengan 10 mengenai kewajiban dan tanggung jawab karyawan.
  - d. Secara langsung maupun tidak langsung ( melalui pihak ketiga ) menganiaya, mengancam atau menghina secara kasar pada Pengusaha, keluarga pengusaha, atasan, teman sekerja, keluarga pekerja atau bawahannya baik didalam maupun diluar tempat kerja.
  - e. Tindak tanduk karyawan/wati sudah tidak dapat dipertanggung jawabkan / membahayakan Perusahaan atau karyawan/wati lainnya.

- f. Merokok ditempat kerja atau di tempat-tempat lainnya yang dilarang untuk merokok.
- g. Mendapat hukuman / vonis hakim karena melakukan tindak pidana yang berlaku di Indonesia.
- h. Melakukan pertemuan/rapat gelap didalam tempat kerja.
- i. Melakukan sabotase atau agitasi.
- j. Berkelahi dengan teman sekerja di dalam tempat kerja atau dalam waktu yang berhubungan dengan kerja.
- k. Memberikan keterangan palsu, ijazah palsu, atau isinya dipalsukan, yang menyangkut karyawan/wati sendiri atau keluarganya.
- l. Mabuk atau memakai obat terlarang (NAPZA) di dalam tempat kerja / kantor / Perusahaan.
- m. Berjudi di tempat kerja.
- n. Melakukan pencurian / penggelapan.
- o. Membujuk memikat teman sekerja/keluarga teman sekerja untuk berbuat sesuatu yang melanggar hukum atau kesusilaan di dalam tempat kerja / Perusahaan.
- p. Dengan sengaja merusak barang inventaris milik Perusahaan.
- q. Tidak masuk kerja 5 (lima) hari berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat diterima oleh Perusahaan dan telah dipanggil dua (2) kali.
- r. Dengan sengaja membocorkan rahasia atau yang seharusnya dirahasiakan, atau mencemarkan nama baik Perusahaan atau Pengusaha dan atau keluarganya, kecuali untuk kepentingan Negara.
- s. Membawa atau menggunakan kendaraan bermotor milik Perusahaan atau milik Perusahaan pengguna jasa di dalam atau di luar wilayah Perusahaan pada waktu / jadwal kerja tanpa ijin tertulis dari yang berwenang di Perusahaan.

## **Pasal 6**

### **MASA BERLAKU**

1. Perjanjian Kerja ini berlaku untuk jangka waktu 12 (Dua Belas) bulan, berlaku terhitung mulai tanggal 25 Maret 2024 sampai dengan tanggal 25 Maret 2025
2. Hubungan kerja antara karyawan dengan Perusahaan akan ditinjau kembali pada akhir jangka waktu Perjanjian kerja
3. Dalam hal perpanjangan Perjanjian atau pembahasan Perjanjian, PARA PIHAK sepakat bahwa perpanjangan ini dilakukan segera, tanpa tenggang waktu 30 (tiga puluh) hari sebagaimana dimaksudkan Pasal 3 ayat 8 Kepmenaker No. 100/Men/VI/2004 dan PARA PIHAK sepakat untuk melanjutkan hubungan kerja yang dituangkan dalam perjanjian kerja ini. Dalam hal perpanjangan ataupun pembaharuan tersebut PIHAK PERTAMA akan memberitahukan kepada PIHAK KEDUA secara tertulis paling lambat tujuh (7) hari sebelumnya.
4. Apabila Perjanjian kerja ini diakhiri sebelum waktunya, baik oleh karyawan maupun Perusahaan, maka upah dan fasilitas lainnya juga diakhiri sesuai tanggal diakhirinya Perjanjian Kerja ini.

## **Pasal 7**

### **BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA**

1. Perjanjian kerja ini berakhir dengan sendirinya atau demi hukum dengan berakhirnya jangka waktu seperti diperjanjikan pada Pasal 6 ayat 1 Perjanjian ini.
2. Perjanjian Kerja ini juga berakhir apabila Perjanjian Kerja antara Perusahaan dengan Pelanggan (pihak pemberi kerja) dimana Karyawan ditempatkan dihentikan oleh sebab apapun.
3. Perjanjian Kerja ini berakhir dan Karyawan dianggap mengundurkan diri, apabila tanpa pemberitahuan Karyawan selama (lima) 5 hari berturut-turut tidak masuk kerja.
4. Perusahaan berhak untuk sewaktu-waktu memutuskan hubungan kerja dengan karyawan dengan ketentuan bahwa pemutusan hubungan kerja tersebut disampaikan kepada Karyawan selambat-

lambatnya empat belas hari sebelum pemutusan hubungan kerja tersebut dilaksanakan, kecuali apabila Karyawan melakukan kesalahan besar seperti tercantum pada Pasal 5 Perjanjian ini atau dengan **Alasan Mendesak** bagi Perusahaan maka Perusahaan dapat langsung memberhentikan karyawan dengan seketika.

5. Karyawan dapat mengakhiri Perjanjian Kerja ini sebelum berakhirnya jangka waktu dengan memberitahukan kepada Perusahaan minimal tiga puluh hari sebelumnya tanpa kewajiban bagi Perusahaan untuk memberikan pesangon kepada Karyawan.
6. Dalam hal karyawan mengundurkan diri yang dihubungkan dengan Pasal 7 Ayat 5 di atas, maka Perusahaan berhak untuk tetap menyimpan jaminan sampai dengan masa kontrak yang sebenarnya berakhir (menunjuk pada Pasal 6 Ayat 1), dan memberikan sanksi terhadap karyawan berupa ganti rugi kepada "PIHAK PERTAMA" sebesar dua bulan gaji kepada perusahaan.
7. Pada saat berakhirnya Perjanjian ini, Karyawan wajib mengembalikan semua perlengkapan kerja, inventaris dan fasilitas lainnya yang berada/dipergunakan oleh Karyawan dan bukan milik Karyawan, serta wajib dengan segera menyelesaikan seluruh kewajiban yang terutang kepada Perusahaan.

## **Pasal 8 SANKSI**

1. Perusahaan berhak menuntut dan memberi sanksi kepada Karyawan atas segala kelalaian dan atau pelanggaran terhadap isi surat Perjanjian ini.
2. Atas segala kelalaian dan pelanggaran yang dilakukan oleh Karyawan, maka selain sanksi pemberian surat peringatan tertulis, diberhentikan. Perusahaan juga berhak meminta pertanggungjawaban dan ganti rugi kepada Karyawan, serta akan diserahkan kepada pihak yang berwajib.

## **Pasal 9 TIADA PESAINGAN**

Karyawan menyetujui bahwa selama jangka waktu Perjanjian ini, ia tidak dapat mengadakan hubungan kerja dengan pihak lain tanpa terlebih dahulu mengajukan permohonan pengunduran diri dan mendapatkan persetujuan tertulis dari Perusahaan.

## **Pasal 10 LAIN-LAIN**

Hal-hal lain yang belum diatur dalam Perjanjian Kerja ini akan diputuskan oleh Perusahaan dengan kebijaksanaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku

**Bandung, 25 Maret 2024**

**PIHAK PERTAMA**

**PIHAK KEDUA**

**JC. MAMESAH**

**Jin Ifrit**