

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU

No. 001/PKWT-PGR/07/2022

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT) ini dibuat pada hari ini, tanggal tujuh (7) bulan juli (7) tahun dua ribu dua puluh dua (2022) bertempat di **Bandung**, kami yang bertandatangan dibawah ini:

1. Nama : HENDRA PARIHAT
Jabatan : Human Resource Development
Alamat : Jl. Bengawan No 59, Cihapit, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung.

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama **RUMAH IT** yang berkedudukan di Jl. Bengawan No 59, Cihapit, Kec. Bandung Wetan, Kota Bandung selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

2. Nama : SULTAN ACHMAD
Jenis Kelamin : Laki-laki
Tempat Tanggal Lahir : Kediri, 30 Desember 2002
Alamat Lengkap : Dusun Kweden RT 033 RW 004, Kel. Karangrejo Kec. Ngasem Kab. Kediri
No. Tlp Rumah/Hp : 085156034148

Dalam hal ini bertindak untuk atas Namanya sendiri yang selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA / TENAGA KONTRAK**. Kedua belah pihak telah sepakat untuk mengadakan perjanjian kerja sebagai berikut:

PASAL 1 **PERNYATAAN PENERIMAAN**

1. **Pihak Pertama** dengan memperhatikan hasil penilaian terhadap **Pihak Kedua**, telah setuju dan sepakat menerima **Pihak Kedua** sebagai perkerja di perusahaan dengan posisi sebagai **PROGRAMER** hal mana **Pihak Kedua** telah bersedia menerima dan bekerja sebagai karyawan dengan kesepakatan kerja waktu tertentu dengan lokasi kerja di **RUMAH IT BANDUNG** (selanjutnya disebut "**Perusahaan**") untuk menjalankan tugas tugas yang diberikan **Perusahaan** di dalam ruang lingkup / wilayah kerja yang ditunjuk **Perusahaan**.
2. **Para Pihak** menyatakan dan menjamin bahwa pihaknya akan tunduk ,mematuhi sepenuhnya terhadap klausul-klausul yang ada dalam kesepakatan kerja ini, termasuk juga terhadap peraturan perusahaan atau kesepakatan kerja bersama yang berlaku di **Pihak Pertama**.

PASAL 2 **JANGKA WAKTU**

1. **Pihak Kedua** akan mejalani kesepakatan kerja selama **3 (Tiga) Bulan** terhitung mulai tanggal **7 Juli 2022** sampai dengan tanggal **7 Oktober 2022**.
2. Kesepakatan kerja berlaku efektif sejak tanggal ditandatangani/disepakati oleh **Para Pihak** dan untuk jangka waktu **3 (Tiga)** bulan.
3. Perjanjian kerja ini diperbaharui dengan kesepakatan Para Pihak dengan menunjuk kepada ketentuan ketentuan yang berlaku
4. **Pihak Pertama** dapat mengakhiri kesepakatan ini lebih awal dari jangka waktu yang ditentukan dalam ayat 1(satu) diatas apabila berdasarkan **Evaluasi Penilaian** yang dilakukan secara berkala oleh **Pihak Pertama** dan atau **Perusahaan**, **Pihak Kedua** tidak memenuhi kualifikasi atau target kerja/ usaha **Pihak Pertama** walaupun telah diberikan peringatan baik lisan maupun tertulis terlebih dahulu atau **Pihak Kedua** melakukan kesalahan dan atau melanggar peraturan dan tata tertib yang berlaku dan sudah mendapatkan peringatan baik lisan maupun tertulis.
5. Dengan berakhir nya perjanjian kerja ini maka perpanjangan tidak berlaku dengan sendirinya. Apabila **Pihak Pertama** berkeinginan memakai tenaga dan jasa **Pihak Kedua** (perpanjangan

perjanjian kerja yang baru), maka dalam waktu selambat lambatnya 2 (dua) minggu sebelum kesepakatan ini berakhir akan diberitahukan kepada **Pihak Kedua** mengenai keinginan **Pihak Pertama** tersebut

6. **Pihak Pertama** dapat mengakhiri perjanjian lebih awal dengan **Pihak Kedua**, apabila **Pihak Kedua** dinyatakan tidak memenuhi persyaratan perusahaan dan perusahaan hanya membayar gaji terakhir berdasarkan jumlah kerja yang dijalankan

PASAL 3

PENILAIAN

Selama masa kerja di **RUMAH IT BANDUNG** akan melakukan penilaian terhadap **Pihak Kedua** dalam hal :

1. Sikap Kerja
2. Peningkatan Kinerja
3. Kontribusi Terhadap Perusahaan
4. Kerjasama antar Pihak Kedua

PASAL 4

PENEMPATAN DAN PEMINDAHAN KERJA

1. **Pihak Kedua** dengan ini menyatakan ketersediaannya untuk bekerja dan ditempatkan pada **Rumah IT Bandung** atau pada lokasi yang akan ditentukan oleh **Pihak Pertama**, yakni pada saat ini berlokasi di **Rumah IT Bandung**.
2. **Pihak Kedua** setuju bahwa **Pihak Pertama** dapat dari waktu ke waktu melakukan pemindahan unit kerja **Pihak Kedua** dari unit satu ke unit lain, baik kepentingan perusahaan maupun pengembangan sesuai dengan hasil evaluasi **Pihak Pertama** terhadap kemampuan dan keahlian **Pihak Kedua**.

PASAL 5

HARI DAN WAKTU KERJA

1. Waktu / Hari kerja Sesuai dengan ketentuan peraturan **Perusahaan** dan atau **Klien Perusahaan** yang berlaku.
2. Jadwal kerja dan waktu libur kerja akan di dasarkan sesuai aturan yang sudah di tetapkan oleh **Perusahaan** dan atau **Klien Perusahaan**.
3. Bilamana **Pihak Kedua** ditugaskan pada **Klien Perusahaan**, **Pihak Kedua** harus mengisi absensi harian yang ditandatanganinya oleh pejabat resmi dari **Klien Perusahaan** dimana **Pihak Kedua** harus menyampaikan absensinya tidak lebih lambat dari pukul 15.00 pada setiap tanggal 20 setiap bulan kepada **Pihak Pertama** untuk kepentingan evaluasi kehadiran karyawan.
4. **Pihak Kedua** menjamin kebenaran absensinya sebelum diajukan. Tindakan kedisiplinan akan dikenakan terhadap **Pihak Kedua** atas setiap kelalaian dalam menunjukkan jumlah jam kerja sebenarnya yang telah dijalankan. Pengubahan atau pemalsuan atas setiap informasi, ataupun atas tanda tangan pada absensi dianggap sebagai pelanggaran berat dan **Pihak Pertama** berhak memutuskan Perjanjian ini tanpa berkewajiban memberikan ganti rugi atau pesangon dalam bentuk apapun juga kepada **Pihak Kedua**.

PASAL 6

GAJI DAN FASILITAS LAINNYA

1. Dalam masa kerja **Pihak Kedua** akan mendapatkan komponen gaji sesuai yang disepakati Bersama yaitu sebesar **Rp 4.000.000,-** (empat juta rupiah) setiap bulannya.
2. BPJSK/TK menjadi tanggungan **Pihak Kedua** dan akan dilakukan oleh **Pihak Kedua**.
3. Tunjangan masa kerja akan diberikan sesuai dengan masa kerja masing masing karyawan (jumlah dan besarnya akan ditetapkan sesuai dengan kebijakan perusahaan)

4. Tunjangan lain-lain akan diberikan sesuai dengan kebutuhan **Pihak Kedua** dalam menjalankan tugas
5. Gaji sebagaimana di maksud dala ayat 1(satu) dapat ditinjau ulang minimal 1 tahun sekali oleh **Pihak Pertama** berdasarkan prestasi dan evaluasi **Pihak Kedua** (Sesuai Pasal 3) dan didasarkan pada peraturan perusahaan
6. Hasil penilaian dan perubahan gaji sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 akan dikeluarkan dalam bentuk surat keputusan
7. Pph 21 menjadi tanggung jawab **Pihak Kedua** dan akan dilakukan oleh **Pihak Kedua**.

Selain gaji yang telah disepakati masing masing pihak, maka selama menjalani kesepakatan kerja, kepada **Pihak Kedua** juga akan diberikan fasilitas sebagai berikut:

1. **Pihak Kedua** juga akan mendapatkan Tunjangan Hari Raya (THR), Dalam hal ini berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. Apabila **Pihak Kedua** pada saat jatuhnya Hari Raya Idul Fitri sudah mempunyai masa kerja 12(duabelas) Bulan berturut turut akan diberikan tunjangan hari raya (THR) sebesar 1 (satu) kali gaji pokok 1 (satu) bulan
 - b. Apabila **Pihak Kedua** pada saat jatuhnya hari raya idul fitri sudah mempunyai masa kerja lebih dari 1(satu) bulan akan tetapi kurang dari 12(duabelas) bulan akan diberikan tunjangan hari raya (THR) proporsional dari 1(satu) bulan gaji pokok sesuai dengan masa kerja **Pihak Kedua**
 - c. Apabila **Pihak Kedua** pada saat jatuhnya Hari Raya Idul Fitri mempunyai masa kerja kurang dari 1(satu) bulan tidak berhak atas tunjangan hari raya (THR)
2. Selain yang ditetapkan dalam surat kesepakatan ini. **Pihak Kedua** tidak berhak atas pembayaran tunjangan atau fasilitas lainnya kecuali ditentukan lain oleh **Pihak Pertama** atau atas kesepakatan Bersama.

PASAL 7 **KERAHASIAAN**

1. **Pihak Kedua** harus menjaga kerahasiaan semua informasi atau keterangan yang disimpan atau diketahuinya dengan cara apapun selama penugasannya pada **Perusahaan** dan/atau pada **Klien Perusahaan** untuk jangka waktu 36 (tiga puluh enam) bulan setelah berakhirnya masa Kontrak.
2. Informasi Rahasia meliputi tetapi tidak terbatas pada informasi yang diperoleh **Pihak Kedua** dari **Perusahaan** dan/atau pada **Klien Perusahaan** berkenaan dengan hasil penelitian yang telah dilaksanakan, tengah berlangsung ataupun yang akan dilaksanakan, kegiatan usaha dan pengembangan, rancangan maupun hal-hal yang berkenaan kecuali apabila informasi tersebut telah diungkapkan secara terbuka oleh **Perusahaan** atau oleh **Klien Perusahaan**.
3. Pengungkapan informasi rahasia, ataupun pengetahuan yang diperoleh **Pihak Kedua**, setelah berakhirnya penugasan **Pihak Kedua** atau menjadikannya diketahui orang dengan cara apapun, baik secara sengaja maupun tidak sengaja, merupakan pelanggaran berat dan pelanggaran terhadap Perjanjian

PASAL 8 **PERATURAN UMUM, PERINGATAN DAN SANKSI**

Pihak kedua wajib:

1. Mematuhi seluruh peraturan perusahaan, tata tertib kerja, kebijaksanaan perusahaan.
2. Melaksanakan dan bertanggung jawab terhadap tugas dan pekerjaan yang diberikan perusahaan dengan baik dan jujur.
3. Bekerja dengan baik, rajin, disiplin dan penuh tanggung jawab.
4. Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan standar dan target yang telah ditentukan.
5. Dilarang mengadakan ikatan kerja dengan pihak lain selama masih ada ikatan kerja dengan **Pihak Pertama** (*terkecuali atas seizin direksi*)..
6. Bersedia di tempatkan pada bagian mana saja sesuai dengan yang diperlukan **Pihak Pertama**.
7. Menjalani seluruh jangka waktu kesepakatan kerja ini.

8. Menjaga kerahasiaan dan seluk beluk perusahaan yang di ketahuinya, baik selama hubungan kerja ataupun setelah berakhirnya hubungan kerja serta bersedia menjaga nama baik perusahaan.

Pihak Kedua selama jangka waktu tertentu ini, bersedia menerima dan mentaati seluruh peraturan atau kebijaksanaan perusahaan baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis dan sudah berlaku di perusahaan, diantaranya sebagai berikut;

1. Hari kerja dan jam kerja akan ditetapkan oleh **Pihak Pertama** sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
2. **Pihak Kedua** diharuskan hadir selambat lambatnya 15 (lima belas) menit sebelum jam kerja yang telah ditetapkan.
3. Keterlambatan datang atau pulang lebih cepat dari waktu yang telah ditetapkan dan pelanggaran penggunaan waktu kerja akan dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.
4. Tidak masuk kerja harus memberitahukan kepada atasan / HRD dengan alasan yang dapat diterima. Apabila tidak memberitahukan terlebih dahulu maka di anggap mangkir dan akan diperhitungkan dalam penerimaan gaji serta mendapat sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan.
5. **Pihak Kedua** dilarang untuk melakukan / berbicara yang tidak sopan selama jam kerja dan ataupun mengganggu rekan kerja yang lain (yang bisa dibuktikan dengan minimal 2 orang saksi) dan apabila hal ini dilakukan, kepada **Pihak kedua** akan diberikan sanksi berupa surat peringatan.
6. Apabila **Pihak Kedua** tidak masuk kerja selama 2 (dua) hari berturut turut atau 3 (tiga) hari tidak berturut turut dalam 1 (satu) bulan tanpa surat keterangan yang resmi / sah dan dapat dipertanggung jawabkan atau tanpa izin dari atasan / HRD maka Pihak kedua dinyatakan telah mengundurkan diri. Dalam hal ini **Pihak Pertama** akan memperhatikan serta memberlakukannya kepada **Pihak Kedua**, dan **Pihak Kedua** tidak dapat menuntut kompensasi dalam bentuk apapun kepada **Pihak Pertama**.
7. **Pihak Pertama** dapat memberikan surat peringatan pertama, kedua dan ketiga atau skorsing (proses pemutusan hubungan kerja) sesuai dengan kesalahan yang dilakukan oleh Pihak Kedua sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Apabila **Pihak Kedua** melakukan tindakan / pelanggaran berat seperti tersebut dibawah ini, maka **Pihak Pertama** berhak melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) secara sepihak terhadap **Pihak Kedua**, bahkan jika dipandang perlu **Pihak Pertama** dapat melaporkan **Pihak Kedua** kepada yang berwajib.

1. **Pihak kedua** memberikan keterangan palsu, membocorkan rahasia **Pihak Pertama** kepada pihak lain, memalsukan dokumen-dokumen perusahaan, me-mark up harga tanpa seizin **Pihak Pertama**, bertransaksi apapun kepada pihak lain dengan mengatasnakan perusahaan, memakai atau menggunakan nama perusahaan untuk keuntungan atau kepentingann pribadi.
2. Mabuk atau mengkonsumsi benda-benda yang dapat menyebabkan mabuk, mengkonsumsi obat-obat terlarang, narkoba atau sejenisnya sehingga dapat mengganggu aktifitas kerja.
3. Melakukan penipuan, pencurian / penggelapan barang / asset perusahaan atau barang milik rekan kerja / pihak lain (misalnya klien) dan atau perbuatan lain sehingga dapat atau berpotensi merugikan **Pihak Pertama** atau orang / Pihak lain (misal klien atau rekan kerja).
4. Melakukan pengancaman, pemerasan atau intimidasi baik secara fisik maupun secara mental kepada **Pihak Pertama** atau kepada rekan kerja atau pihak lain akan tetapi dilakukan dilingkungan kerja.
5. Melakukan perbuatan yang melanggar hukum negara, atau melakukan Tindakan asusila.
6. Melakukan pelanggaran kejahatan yang mempunyai ancaman pidana selama 5 (lima) tahun atau lebih.

Maka hubungan kerja antara **Pihak Pertama** dan **Pihak kedua** dengan sendirinya telah berakhir, sehingga akibat **Pihak kedua** tidak dapat menuntut pesangon, uang jasa atau kompensasi dalam bentuk apapun juga.

PASAL 9

HAK DAN KEWAJIBAN

1. **Pihak Pertama** wajib memberikan hak cuti 12 (dua belas) hari kepada **Pihak Kedua** secara proporsional dengan aturan PP, terhitung 1 (satu) tahun setelah berlakunya perjanjian ini.
2. **Pihak Pertama** memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) sebesar Gaji Pokok 1 (satu) bulan **Pihak Kedua** dengan aturan PP.
3. **Pihak Kedua** wajib Memfokuskan konsentrasi kerja untuk **RUMAH IT** dengan tidak mengikat kerja dengan perusahaan lain (*terkecuali atas seizin direksi*).
4. **Pihak Pertama** berhak melaksanakan penalty kepada **Pihak Kedua** apabila memutuskan kerja sepihak (pemutusan kerja dari **Pihak Kedua** hanya dapat dilakukan apabila sudah melewati masa ikatan dinas) dalam waktu kurang dari sebulan sebelum berhenti, dengan penalty berupa:
 - a. Tidak memberikan gaji terakhir.
 - b. Tidak memberikan surat referensi

PASAL 10

PERSELISIHAN

Bila terjadi perselisihan dalam kurun waktu perjanjian kerja terbatas ini maka kedua belah pihak sepakat akan menempuh jalan musyawarah mufakat secara kekeluargaan. Hal-hal yang belum tercantum dalam perjanjian terbatas ini akan diatur dalam peraturan perusahaan.

Demikian surat perjanjian kerja terbatas ini dibuat atas dasar kesepakatan kedua belah pihak dan ditanda tangani oleh kedua belah pihak masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Bandung, 7 Juli 2022

Pihak Pertama



Hendra Parihat

Human Resource Development

Pihak Kedua



Sultan Achmad