

**Perjanjian Kerja Waktu Tertentu**

# No Surat: 012/02/PKWT/2021

Perjanjian ini dibuat di Tangerang pada hari Kamis tanggal 11, bulan Februari, tahun 2021, oleh dan antara:

1. Nama : Mustika Rengganingrum Jabatan : *HC-GA Manager*

Dalam hal ini sesuai dengan pendelegasian jabatan di dalam perusahaan yang akan disebut, mewakili dan bertindak untuk dan atas nama PT Solusi Pembayaran Elektronik, berkedudukan di Ruko Great Wall, Jl. Green Lake City Boulevard No.17-20, Petir, Kec. Cipondoh, Kota Tangerang, Banten, Indonesia 15146 - Perseroan - untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

1. Nama : Karima Mufidah

No KTP 3578094105990001

Tempat & Tanggal Lahir : Sidoarjo, 01 Mei 1999

Alamat : Nginden 6-C/27-A, RT. 007 RW. 004, Kel.Nginden Jangkungan, Kec Sukolilo, Kota. Surabaya, Jawa Timur.

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA Menerangkan terlebih dahulu :

Bahwa untuk menjalankan kegiatan usaha sehari hari Perseroan memerlukan tenaga kerja yang mempunyai kualitas dan kemampuan yang memadai disertai dengan perilaku dan budi pekerti yang baik;

Bahwa untuk memenuhi kebutuhan tersebut, PIHAK KEDUA bersedia untuk bekerja pada perseroan**.**

Sehubungan dengan hal tersebut PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA telah saling setuju dan mufakat untuk membuat Perjanjian Kerja Waktu Tertetu selanjutnya cukup disebut perjanjian, dengan syarat – syarat dan ketentuan sebagai berikut :

# Pasal 1 MAKSUD DAN TUJUAN

1. PIHAK PERTAMA dengan ini bermaksud mempekerjakan PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA dengan ini menerangkan setuju untuk bekerja pada PIHAK PERTAMA
   * Tanggal bergabung: 23 Februari 2021
   * Jabatan : *System Analyst*
   * Level / Grade : II/3
   * User : Arvid Theodorus

# Pasal 2 TEMPAT/LOKASI KERJA

PIHAK KEDUA akan dipekerjakan di wilayah kerja/lokasi kerja PIHAK PERTAMA di Tangerang.

**PT Solusi Pembayaran Elektronik**

Ruko Great Wall block A no. 17-20 Jl. Green Lake City Boulevard

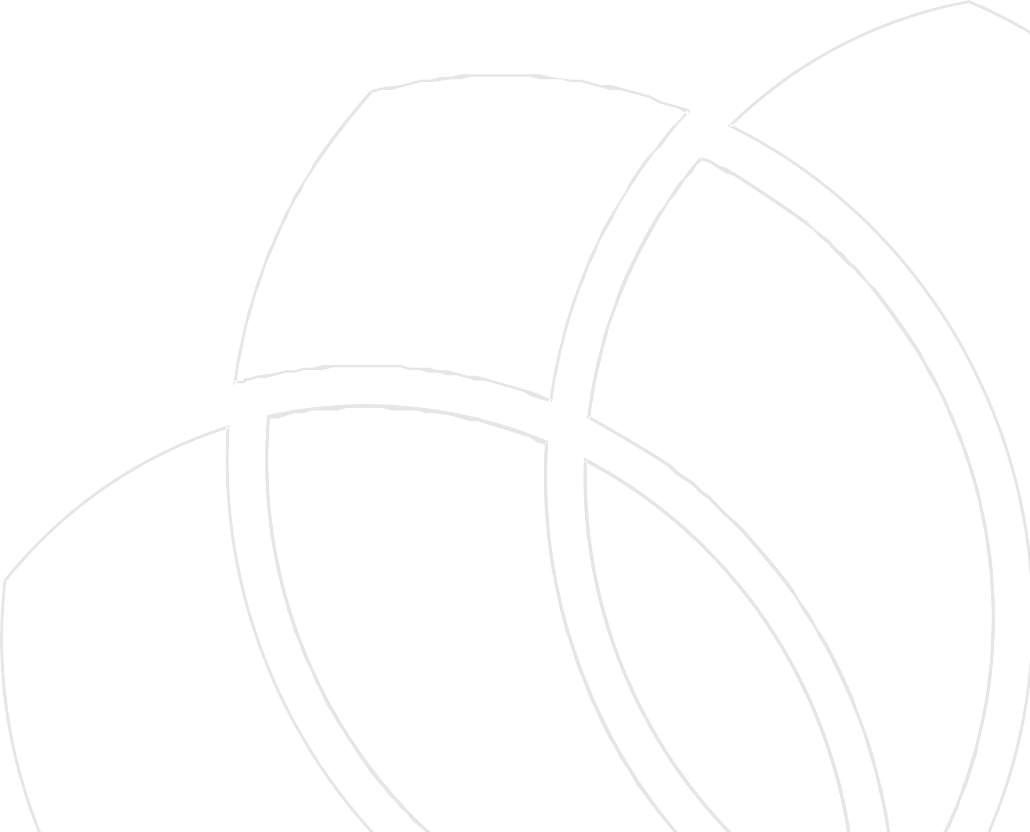
X

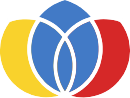
KarimaMufidah SystemAnalyst

Kota Tangerang - Banten 15147

**(021) 5431 4531**

[info@spesolution.com](mailto:info@spesolution.com) [www.spesolution.com](http://www.spesolution.com/)





# Pasal 3 MASA KONTRAK

1. Perjanjian Kerja ini berlaku selama 6 (enam bulan) bulan sejak tanggal 23 Februari 2021 dan berakhir pada tanggal 23 Agustus 2021.
2. Selama pelaksanaan perjanjian kerja, PIHAK PERTAMA memiliki hak untuk memberikan penilaian kinerja, oleh karenanya dalam hal PIHAK KEDUA tidak menunjukkan kemampuan dan keahlian terkait perkerjaan yang diberikan, maka PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri Perjanjian Kerja ini.
3. 5 ( lima ) hari menjelang masa kontrak berakhir, PIHAK PERTAMA akan memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA apakah Perjanjian antara PIHAK PERTAMA dengan PIHAK KEDUA akan diperpanjang atau di akhiri atau terdapat perubahan dari padanya.

# Pasal 4

**GAJI POKOK DAN TUNJANGAN**

Berdasarkan ketentuan dalam perjanjian ini, PIHAK KEDUA akan menerima gaji per bulan sebesar Rp.7.000.000/- (*gross*) yang dibayarkan melalui rekening BNI PIHAK KEDUA pada tanggal 30 setiap bulannya / sebelumnya oleh PIHAK PERTAMA. Kedua belah pihak juga menyetujui hal-hal sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA setuju untuk memberikan Tunjangan Hari Raya (THR) kepada PIHAK KEDUA yang akan dibayarkan bertepatan /menjelang Hari Raya Idul Fitri sesuai Peraturan Perusahaan yang berlaku.
2. PIHAK PERTAMA mengikutsertakan PIHAK KEDUA dalam Program BPJS Ketenagakerjaan berupa JHT, JKM, JKK.
3. PIHAK PERTAMA mengikutsertakan PIHAK KEDUA dalam Program BPJS Kesehatan.

# Pasal 5

**HARI DAN JAM KERJA SERTA TANGGAL PENCATATAN DASAR PEMBAYARAN GAJI**

* 1. Hari kerja adalah mulai Senin s/d Jumat.
  2. Jam kerja adalah mulai jam 09.00 WIB s/d jam 18.00 WIB, termasuk istirahat jam 12.00 s/d

13.00 WIB.

* 1. Hari libur Perusahaan adalah hari Sabtu dan Minggu.
  2. Tanggal sebagai pencatatan dasar pembayaran Gaji adalah tgl. 21 bulan sebelumnya s/d tgl. 20 bulan berjalan dan diberlakukan No Work No Pay.

# Pasal 6

**KEWAJIBAN MASING-MASING PIHAK**

1. Dengan tetap mengindahkan peraturan perundang – undangan dan Peraturan Perusahaan beserta seperangkat kebijakan internal Perusahaan , PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk:
   1. Membayar imbalan jasa berupa upah sesuai dengan Perjanjian ini.
   2. Memberikan tugas atau perintah kerja
   3. Melakukan mutasi, promosi atau demosi
   4. Menetapkan target pencapaian perusahaan
   5. Menetapkan metode atau alat kerja
   6. Melakukan penilaian kinerja secara umum

**PT Solusi Pembayaran Elektronik**

Ruko Great Wall block A no. 17-20 Jl. Green Lake City Boulevard

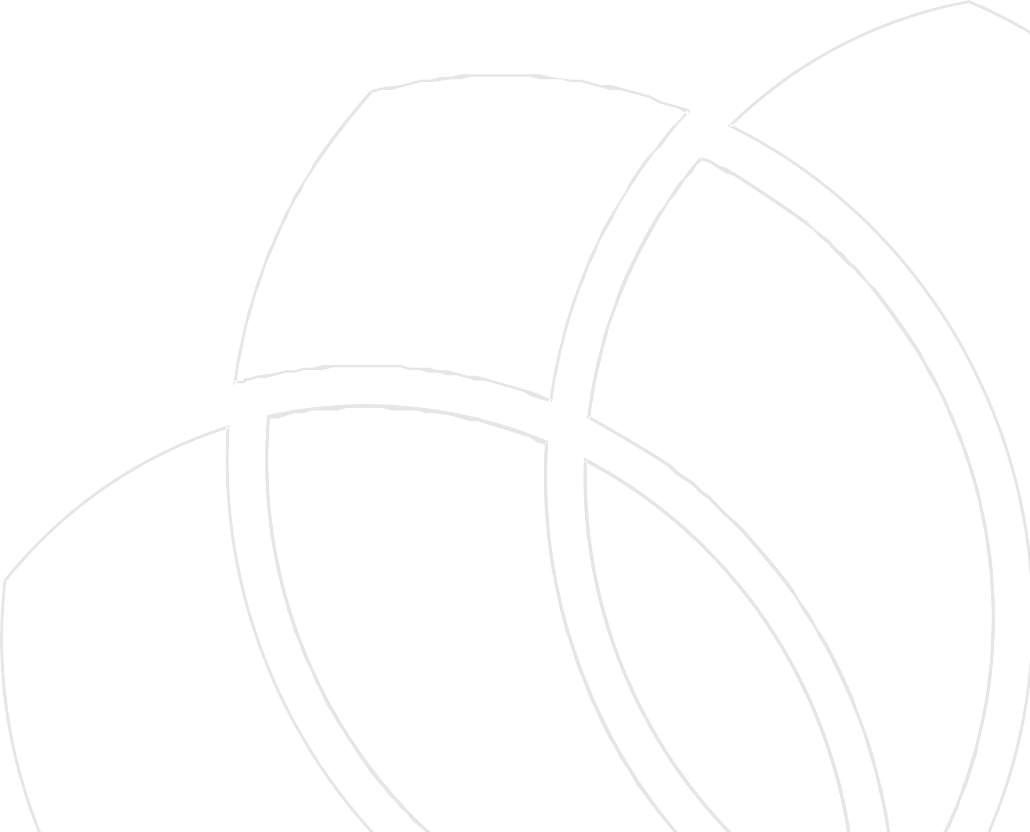
Kota Tangerang - Banten 15147

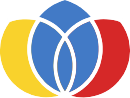
X

KarimaMufidah SystemAnalyst

**(021) 5431 4531**

[info@spesolution.com](mailto:info@spesolution.com) [www.spesolution.com](http://www.spesolution.com/)





* 1. Menetapkan tata tertib atau standar alur kerja
  2. Mengeluarkan kebijakan internal Perusahaan

1. Dengan tetap mengindahkan peraturan perundang – undangan dan Peraturan Perusahaan beserta seperangkat kebijakan internal perseroan PIHAK KEDUA berkewajiban untuk:
   1. Membayar Pajak Penghasilan (Pph ) 21
   2. Menunjukan segenap perilaku, kemapuan dan keahlian dalam kaitannya dengan pekerjaan yang diperjanjikan.
   3. Melaksanakan semua perintah kerja (*job description*) dan petunjuk atau instruksi yang diberikan oleh atasannya, baik secara lisan maupun tertulis, dalam hal urusan kedinasan dengan penuh tanggung jawab dan sebaik-baiknya.
   4. Mematuhi dan/atau menjalankan peraturan dan tata tertib yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
   5. Menghormati dan menaati pengaturan kewenangan yang telah ada dan petunjuk-petunjuk dari pimpinan/atasan.
   6. Menjaga dan memelihara suasana yang sehat dan harmonis dalam hubungan kerja dengan atasan, teman sekerja, dan relasi.
   7. Memelihara dan menjaga nama baik dan kewibawaan PIHAK PERTAMA.
   8. Memelihara dan menjaga rahasia perusahaan dengan tidak mengungkapkan kepada siapapun, serta wajib mencegah publikasi setiap informasi mengenai keadaan dari PIHAK PERTAMA selama berlaku dan setelah berakhirnya perjanjian.
   9. Memberikan laporan dan/atau keterangan yang diperlukan dengan jujur dan benar apabila diperlukan atau sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
   10. Melaporkan, baik secara lisan maupun tertulis, tentang kesalahan/kekeliruan yang mungkin dapat menghambat kelancaran jalannya pekerjaan atau merugikan kepentingan Perusahaan kepada atasan/pejabat yang berkepentingan di Perusahaan.
   11. Melapor secara lisan atau tertulis kepada atasannya apabila berhalangan masuk kerja.
   12. Melakukan *finger print* pada mesin absen yang tersedia atau mengisi daftar hadir yang telah ditentukan pada waktu masuk/keluar.
   13. Menggunakan dan merawat serta menjaga alat/sarana kerja dan perlengkapan keselamatan kerja yang telah dipercayakan kepada PIHAK KEDUA.
   14. Bersedia melakukan perjalanan dinas di seluruh wilayah kerja perusahaan sesuai dengan kebutuhan dan alokasi waktu yang telah ditetapkan.
   15. Tidak merokok di lingkungan perusahaan atau di tempat-tempat yang telah dinyatakan dilarang merokok.

# Pasal 7

**CUTI TAHUNAN DAN CUTI LAIN-LAIN SERTA HARI LIBUR**

Selama berlakunya perjanjian ini, PIHAK KEDUA berhak atas hal-hal sebagai berikut :

1. Cuti Tahunan
   1. Cuti Tahunan adalah hari-hari istirahat untuk PIHAK KEDUA
   2. Lamanya Cuti Tahunan adalah 12 (dua belas) hari kerja.
   3. Cuti Tahunan dapat dipercepat pemanfaatannya apabila telah mempunyai masa kerja sekurang-kurangnya 6 ( enam ) bulan berturut-turut.
   4. Untuk kepentingan Perusahaan, Direksi dapat menetapkan Cuti Tahunan bersama-sama secara massal.
2. Hari-hari libur resmi berdasarkan ketentuan dari Pemerintah dan kebijakan Perusahaan
3. Cuti LAIN-LAIN dapat diberikan dengan pertimbangan karena alasan-alasan sebagai berikut :

**PT Solusi Pembayaran Elektronik**

Ruko Great Wall block A no. 17-20 Jl. Green Lake City Boulevard

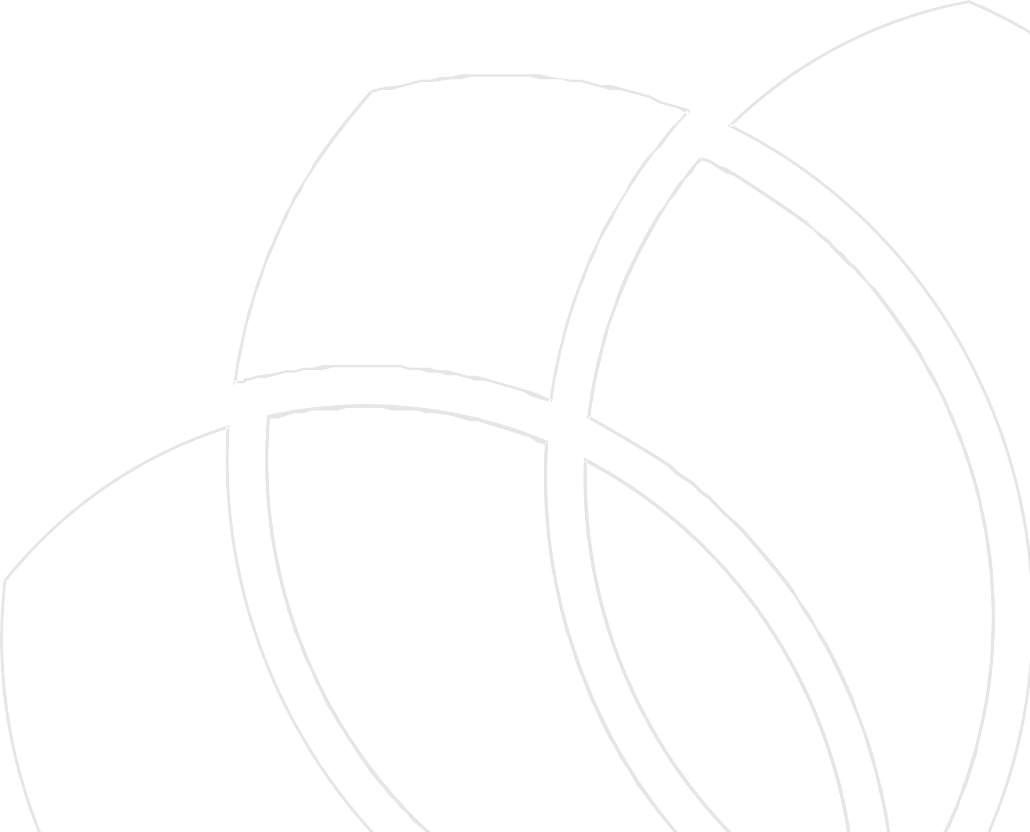
X

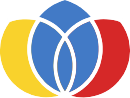
KarimaMufidah SystemAnalyst

Kota Tangerang - Banten 15147

**(021) 5431 4531**

[info@spesolution.com](mailto:info@spesolution.com) [www.spesolution.com](http://www.spesolution.com/)





* 1. Sakit : dibuktikan dengan surat istirahat dari dokter yang merawatnya
  2. Cuti lainnya, berupa cuti lain sesuai dengan Peraturan Perusahaan yang berlaku

# Pasal 8 LARANGAN-LARANGAN

PIHAK KEDUA selama perjanjian ini berlangsung dilarang:

1. Melakukan tindakan yang diperkirakan dapat menimbulkan kerugian bagi Perusahaan.
2. Memberikan keterangan/informasi kepada pihak ketiga di luar batas kewenangannya yang patut diduga mengakibatkan kerugian bagi Perusahaan.
3. Tidur pada waktu jam kerja.
4. Membawa/mempergunakan barang-barang milik Perusahaan keluar lingkungan kerja tanpa izin atau menyalahgunakan alat-alat, barang-barang, dan lain-lain benda milik Perusahaan.
5. Meninggalkan tempat kerja selama jam kerja tanpa izin terlebih dahulu dari atasannya.
6. Pada saat kesepakatan kerja diadakan memberikan keterangan palsu atau dipalsukan.
7. Menyalahgunakan atau memanfaatkan jabatan, tugas, wewenang, atau tanggung jawab yang diberikan PIHAK PERTAMA untuk kepentingan atau keuntungan pribadi dan atau pihak ketiga.
8. Membawa, minum-minuman yang mengandung alkohol, terlebih mabuk, madat, memakai obat bius atau narkotika di tempat kerja.
9. Merencanakan dan atau melakukan pencurian, menggelapkan, menipu, atau melakukan kejahatan lainnya.
10. Menganiaya, menghina secara kasar, atau mengancam atasan, keluarga atasan, atau teman sekerja.
11. Dengan sengaja atau karena kecerobohannya merusak atau membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Perusahaan.
12. Dengan sengaja, walaupun sudah diperingatkan membiarkan dirinya atau teman sekerjanya dalam keadaan bahaya.
13. Membongkar rahasia perusahaan yang seharusnya dirahasiakan.
14. Berjudi atau melakukan permainan bersifat judi di tempat kerja atau lingkungan perusahaan.
15. Membuat dan atau menyebarkan pengumuman, pamflet, selebaran-selebaran, atau corat-coret di lingkungan tempat kerja yang bersifat menghasut, memfitnah, melanggar tata susila, atau hal-hal lain semacam itu.
16. Membawa ke dalam kawasan Perusahaan, barang atau benda-benda dalam bentuk apa pun yang dapat membahayakan keselamatan jiwa manusia dan atau Perusahaan, kecuali barang atau benda tersebut bagian dalam pelaksanaan pekerjaannya.
17. Melakukan sesuatu di tempat kerja yang bertentangan dengan hukum dan atau kesusilaan.

# Pasal 9 SANKSI

1. Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana ditentukan dalam perjanjian ini dan Peraturan Perusahaan dapat dikenakan sanksi, baik berupa teguran lisan atau surat peringatan maupun diberhentikan.
2. PIHAK PERTAMA dapat memberikan surat peringatan kepada PIHAK KEDUA karena kesalahan melakukan perbuatan-perbuatan sebagai berikut.

**PT Solusi Pembayaran Elektronik**

Ruko Great Wall block A no. 17-20 Jl. Green Lake City Boulevard

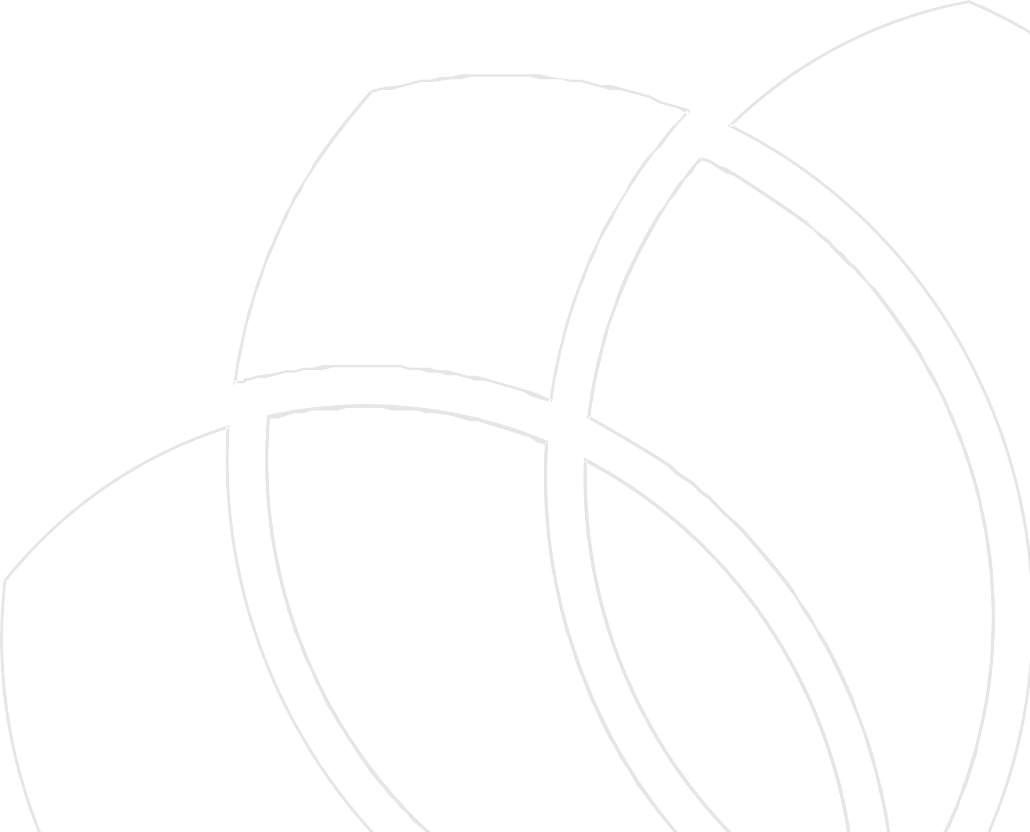
Kota Tangerang - Banten 15147

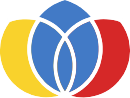
X

KarimaMufidah SystemAnalyst

**(021) 5431 4531**

[info@spesolution.com](mailto:info@spesolution.com) [www.spesolution.com](http://www.spesolution.com/)





* 1. Menolak untuk menaati perintah atau penugasan yang layak diberikan kepadanya oleh atasannya, sedangkan perintah itu sesuai dengan kesepakatan kerja yang telah diadakan.
  2. Dengan atau karena lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan demikian lupa sehingga tidak dapat menjalankan pekerjaannya.
  3. Apabila ternyata di kemudian hari PIHAK KEDUA tidak melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan ketentuan yang sudah dijanjikan.
  4. Apabila PIHAK KEDUA melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana disebut pada Pasal 8 ayat 1, 2, 3, 4 dan 5.

1. Apabila setelah Surat Peringatan ( SP 2 ) terakhir PIHAK KEDUA masih tetap melakukan perbuatan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dan ayat 2 maka PIHAK PERTAMA dapat mengakhiri Perjanjian Kerja atau melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK).
2. PIHAK PERTAMA dapat langsung mengakhiri Perjanjian Kerja atau melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) apabila PIHAK KEDUA melakukan perbuatan yang dilarang sebagaimana disebut pada Pasal 8 ayat 6,7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 dan 17.

# Pasal 10

**BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJA**

Perjanjian kerja dapat dinyatakan berakhir karena :

1. Berakhirnya jangka waktu yang diperjanjikan,
2. Kedua belah pihak tidak melaksanakan kewajiban dan ketentuan yang disepakati didalam Perjanjian kerja ini.
3. Alasan – alasan lain sebagaimana ditentukan didalam perjanjian kerja, peraturan perusahaan dan peraturan perundang – undangan.
4. Apabila salah satu pihak mengakhiri perjanjian kerja sebelum waktunya berakhir, maka pihak yang mengakhiri perjanjian kerja tersebut wajib membayar ganti rugi kepada pihak lainnya sebesar sisa upah pekerja sampai waktu atau pekerjaan seharusnya selesai.
5. PIHAK PERTAMA dapat memutuskan hubungan kerja sebelum kontrak kerja berakhir dengn alasan PIHAK KEDUA telah melakukan :
   1. Wanprestasi atas Perjanjian Kerja ini
   2. Melanggar Peraturan Perusahaan berupa kesalahan berat atau indisipliner
   3. Kompetensi PIHAK KEDUA tidak menguasai Jobdes yang diperjanjikan,

PIHAK PERTAMA akan terbebas dari ganti rugi seperti yang dijelaskan pada poin 4.

1. Apabila PIHAK KEDUA berniat untuk mengundurkan diri maka wajib mengajukan surat pengunduran diri kepada PIHAK PERTAMA sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan sebelumnya dan PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seluruh inventaris Perusahaan minimal 3 ( tiga ) hari sebelum Ybs. meninggalkan Perusahaan.

# Pasal 11 UMUM

1. Perjanjian Kerja ini tidak dapat ditarik kembali dan atau diubah, kecuali atas persetujuan tertulis dari kedua belah pihak.
2. Perubahan dan atau tambahan berkenaan dengan keterangan-keterangan dan syarat-syarat dalam Perjanjian ini hanya berlaku secara sah apabila perubahan atau tambahan itu dibuat secara tertulis serta ditandatangani oleh kedua belah pihak.

**PT Solusi Pembayaran Elektronik**

X

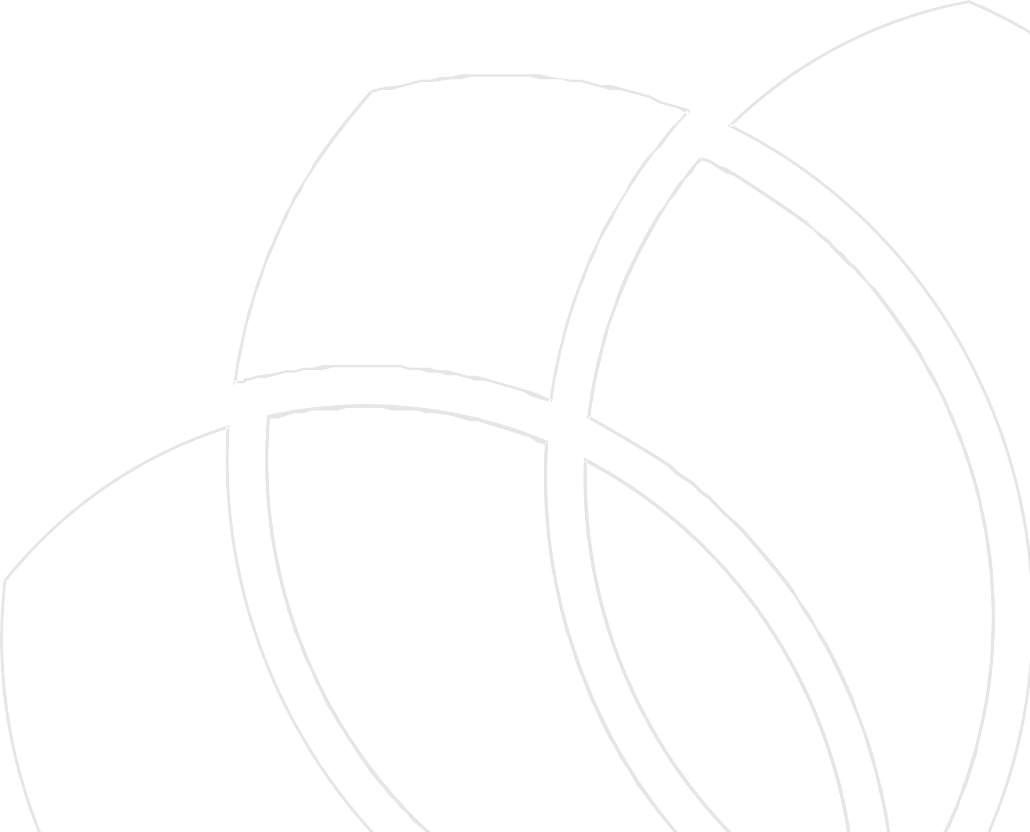
KarimaMufidah SystemAnalyst

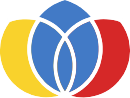
Ruko Great Wall block A no. 17-20 Jl. Green Lake City Boulevard

Kota Tangerang - Banten 15147

**(021) 5431 4531**

[info@spesolution.com](mailto:info@spesolution.com) [www.spesolution.com](http://www.spesolution.com/)





1. Segala sesuatu yang tidak/atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini tunduk kepada ketentuan Peraturan Perusahaan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.

Demikian perjanjian ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dalam keadaan sehat dan sadar, serta tanpa paksaan dari pihak mana pun. Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) yang sama bunyinya, semuanya bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi kedua belah pihak. Seluruh lampiran menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini dan mengikat sebagai undang – undang bagi kedua belah pihak.

PIHAK KEDUA PIHAK PERTAMA

Nama: Karima Mufidah Nama:Mustika Rengganingrum

Jabatan : *System Analyst* Jabatan: *HC-GA Manager*

**PT Solusi Pembayaran Elektronik**

Ruko Great Wall block A no. 17-20 Jl. Green Lake City Boulevard

Kota Tangerang - Banten 15147

**(021) 5431 4531**

[info@spesolution.com](mailto:info@spesolution.com) [www.spesolution.com](http://www.spesolution.com/)