

Nomor : 00499/SP/SANGU-DPK/VI/24
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Pembayaran Kompensasi PKWT Bapak Syafii Karyawan
Outsource DPK BPJS Ketenagakerjaan Tahun 2024

19 Juni 2024

Kepada Yth
Direksi
DPK BPJS KETENAGAKERJAAN
Jl. Tangkas Baru No. 1 Komplek Polri Gatot Subroto
Karet Semanggi Setiabudi Jakarta Selatan
DKI Jakarta

Dengan Hormat,

Sesuai dengan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan antara Dana Pensiun karyawan BPJS Ketenagakerjaan dengan PT.Samudranayaka Grahaunggul Nomor : SPPK/DPK-BPJSTK/16/122023 dan No. 992/PERJ-PTK/SANGU/122023 tanggal 29 Desember 2023, bersama ini kami mengajukan tagihan sebagai berikut :
Pembayaran Kompensasi PKWT Bapak Syafii Karyawan Outsource DPK BPJS Ketenagakerjaan Tahun 2024, Total Tagihan Sebesar Rp.2.511.562,- (Include PPN 11%).

Pembayaran tagihan tersebut diatas mohon dikirim ke :

Nama Bank : **Mandiri KCP Jakarta Gedung Jaya**
Nomor Rekening : **103-00-9062240- 4**
Atas Nama : **PT. Samudranayaka Grahaunggul**

Demikian kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pepeen S. Almas
Direktur Utama

Find Us On:

-  [SANGU E-COMMERCE](#)
-  [samudranayaka.grahaunggul](#)
-  [PT. Samudranayaka Grahaunggul](#)
-  [www.samudranayaka.co.id](#)

PT. SAMUDRANAYAKA GRAHAUNGGUL

HEAD OFFICE : Jl.Tangkas Baru No.1, Komplek Polri Gatot Subroto, Jakarta 12930.

OPERATIONAL OFFICE: Jl.Raya Pondok Gede NO.55 RT 003 RW 04, Jatisinh, Kota Bekasi - Jawa Barat. Telp. 021 - 8241 - 8055

Nomor : 00499/INV/SANGU-DPK/Jun/24
Tanggal : 19 Juni 2024

KUITANSI

Bank	: MANDIRI CABANG GEDUNG JAYA JAKARTA
A/C No.	: 103 – 009062240 – 4
Diterima dari	: DPK BPJS KETENAGAKERJAAN
Uang Sejumlah	: Rp. 2.511.562,-
Terbilang	: <i>Dua juta lima ratus sebelas ribu lima ratus enam puluh dua rupiah</i>
Untuk Pembayaran	: Pembayaran Kompensasi PKWT Bapak Syafii Karyawan Outsource DPK BPJS Ketenagakerjaan Tahun 2024 Nomor SPPK/DPK-BPJSTK/16/122023 No. 992/PERJ-PTK/SANGU/122023

Jakarta, 19 Juni 2024

Pepen S. Almas
Direktur Utama

Find Us On:

-  SANGU E-COMMERCE
-  samudranayaka.grahaunggul
-  PT. Samudranayaka Grahaunggul
-  www.samudranayaka.co.id

PT. SAMUDRANAYAKA GRAHAUNGGUL

HEAD OFFICE : Jl.Tangkas Baru No.1, Komplek Polri Gatot Subroto, Jakarta 12930.

OPERATIONAL OFFICE: Jl.Raya Pondok Gede NO.55 RT 003 RW 04, Jatiasih, Kota Bekasi - Jawa Barat. Telp. 021 - 8241 - 8055

INVOICE No. : 00499/INV/SANGU-DPK/Jun/24

DUE FROM : DPK BPJS KETENAGAKERJAAN

MESSRS : Jl. Tangkas Baru No. 1 Komplek Polri Gatot Subroto Karet Semanggi
Setiabudi Jakarta Selatan DKI Jakarta

PARTICULAR

Pembayaran Kompensasi PKWT Bapak Syafii Karyawan	2.153.075
Outsource DPK BPJS Ketenagakerjaan Tahun 2024	
Nomor SPPK/DPK-BPJSTK/16/122023	
No. 992/PERJ-PTK/SANGU/122023	

Jumlah	Rp.	2.153.075
Management Fee	Rp.	322.961
Total	Rp.	2.476.036
PPn 11%	Rp.	35.526
Grand Total	Rp.	2.511.562

Say : Dua juta lima ratus sebelas ribu lima ratus enam puluh dua rupiah

Please Wire Transferred your payment to Rupiah
No. 103.0090622404 at Bank Mandiri Jakarta Jaya Building
Jakarta
A/N : PT. Samudranayaka Grahaunggul

Jakarta, 19 Juni 2024

Pepen S. Almas
Direktur Utama

Find Us On:

-  [SANGU E-COMMERCE](#)
-  [samudranayaka.grahaunggul](#)
-  [PT. Samudranayaka Grahaunggul](#)
-  [www.samudranayaka.co.id](#)

PT. SAMUDRANAYAKA GRAHAUNGGUL

HEAD OFFICE : Jl.Tangkas Baru No.1, Komplek Polri Gatot Subroto, Jakarta 12930.

OPERATIONAL OFFICE: Jl.Raya Pondok Gede NO.55 RT 003 RW 04, Jatiasih, Kota Bekasi - Jawa Barat. Telp. 021 - 8241 - 8055

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 040.006-24.52550895

Pengusaha Kena Pajak

Nama : PT SAMUDRANAYAKA GRAHAUNGGUL

Alamat : TANGKAS BARU NO.1 KOMPLEK POLRI GATOT SUBROTO BLOK B NO 04A RT 008 RW 002 , JAKARTA SELATAN

NPWP : 01.356.531.2-062.000

Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak

Nama : DANA PENSIUN KARYAWAN BPJS KETENAGAKERJAAN

Alamat : Jl. Tangkas Baru Komplek Polri Gatot Subroto Blok 0 No.1 RT:000 RW:000 Kel.Karet Semanggi Kec.Setiabudi Kota/Kab.Jakarta Selatan DKI Jakarta 00000

NPWP : 01.371.816.8-063.000

No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Pembayaran Uang Kompensasi Karyawan Pengelola Gedung DPK BPJSTK Rp 2.153.075 x 1	2.153.075,00
2	Management Fee Rp 322.961 x 1	322.961,00
	Harga Jual / Penggantian	2.476.036,00
	Dikurangi Potongan Harga	0,00
	Dikurangi Uang Muka	0,00
	Dasar Pengenaan Pajak	322.961,00
	Total PPN	35.526,00
	Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

JAKARTA SELATAN, 19 Juni 2024



PEPEN S. ALMAS

00499/INV/SANGU-DPK/Jun/24

**PEMBAYARAN KOMPENSASI PKWT
PENGELOLAAN GEDUNG DPK BPJSTK
PERIODE JANUARI 204 sd MEI 2024**

NO	DEPARTEMEN	Gapok 2020	Tunjangan Jabatan	Penghasilan Tetap	Kompensasi diterima
1	DPK BPJSTK 1 orang	5,067,381	100,000	5,167,381	2,153,075
	Jumlah 1 orang		100,000	5,167,381	2,153,075
	Jumlah dibayarkan				2,153,075

Nomor : DPK-BPJSTK/517/DU/122023
Lampiran : -

29 Desember 2023

Kepada Yth.
PT. Samudranayaka Grahaunggul
Di-
Tempat

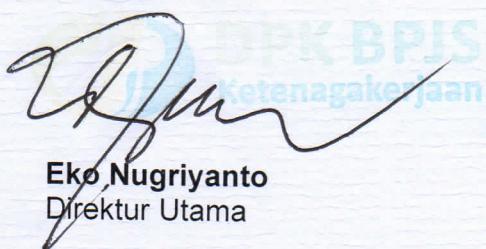
**Perihal : Persetujuan Perpanjangan Perjanjian Penyediaan Jasa Tenaga Kerja
Tahun 2024.**

Sehubungan Surat PT. Samudranayaka Grahaunggul Nomor : 952/XII/SANGU/DU/2023 tanggal 12 Desember 2023 Perihal Pemberitahuan Berakhirnya Masa Perjanjian Penyediaan Jasa Tenaga kerja periode 2023 dan Penawaran Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Tahun 2024, bersama ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Kami menyetujui Perpanjangan Perjanjian Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Tahun 2024 untuk melakukan pekerjaan penyediaan jasa tenaga kerja di Dana Pensiun Karyawan BPJS Ketenagakerjaan sesuai dengan harga yang ditawarkan.
2. Untuk selanjutnya agar dibuatkan Perjanjian Kerjasama terbaru untuk dapat ditandatangi oleh kedua belah pihak.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

PENGURUS,



Eko Nugriyanto
Direktur Utama

PERJANJIAN PENYEDIAAN JASA TENAGA KERJA
ANTARA
DANA PENSIUN KARYAWAN BPJS KETENAGAKERJAAN
DENGAN
PT. SAMUDRANAYAKA GRAHAUNGGUL

NOMOR : SPPK/DPK-BPJSTK/ 16 /122023
NO. 992/PERJ-PTK/SANGU/122023

Perjanjian Penyediaan Jasa Tenaga Kerja (Perjanjian) ini dibuat dan ditanda tangani pada hari ini Jumat, tanggal dua puluh sembilan bulan Desember tahun **Dua ribu dua puluh tiga (29-12-2023)** oleh dan antara :

1. Dana Pensiun Karyawan BPJS Ketenagakerjaan, berkedudukan di Gedung DPK BPJS Ketenagakerjaan, Jl. Tangkas Baru No. 1, Komplek Polri Gatot Subroto, Jakarta 12930, yang dalam hal ini diwakili oleh **Bpk. Eko Nugriyanto** selaku **Direktur Utama**, dengan demikian bertindak untuk dan atas nama Perseroan tersebut di atas, yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. PT.Samudranayaka Grahaunggul berkedudukan Gedung DPK BPJS Ketenagakerjaan, Jl. Tangkas Baru No. 1, Komplek Polri Gatot Subroto, Jakarta 12930, yang dalam hal ini diwakili oleh **Bpk. Pepen Supendi Almas** selaku **Direktur Utama** dengan demikian bertindak untuk dan atas nama perseroan tersebut diatas, yang selanjutnya dalam Perjanjian ini disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA dalam Perjanjian ini untuk selanjutnya masing-masing disebut sebagai PIHAK dan secara bersama-sama disebut sebagai PARA PIHAK.

MENERANGKAN

Bahwa, PIHAK KEDUA menyediakan jasa tenaga kerja untuk melaksanakan pekerjaan PIHAK PERTAMA di Gedung DPK BPJS Ketenagakerjaan, Jl. Tangkas Baru No. 1, Komplek Polri Gatot Subroto, Jakarta 12930 berdasarkan :

- a. Surat Penawaran Penyediaan Tenaga Kerja Outsourcing dari PIHAK KEDUA Nomor 952/XII/SANGU/DU/2023 Tanggal 12 Desember 2023

Bahwa, PIHAK KEDUA menyatakan bersedia menyediakan Jasa Tenaga Kerja untuk dipekerjakan oleh PIHAK PERTAMA di Gedung DPK BPJS Ketenagakerjaan, Jl. Tangkas Baru No. 1, Komplek Polri Gatot Subroto, Jakarta 12930.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, PARA PIHAK sepakat dan setuju untuk mengikatkan diri dalam Perjanjian ini dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam pasal – pasal berikut.:

Pasal 1
KETENTUAN UMUM

Dalam Perjanjian ini, yang dimaksud dengan :

- a. Pegawai, adalah Pegawai DPK BPJS Ketenagakerjaan, Jakarta
- b. Tenaga Kerja Outsource, adalah Tenaga Kerja yang mempunyai hubungan kerja yang diatur dalam Perjanjian Kerja secara tertulis dengan PIHAK KEDUA.
- c. Pekerjaan, adalah Penyediaan Jasa Tenaga Kerja Outsource.

Pasal 2
RUANG LINGKUP PEKERJAAN

1. PIHAK PERTAMA dengan ini menunjuk PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penunjukan tersebut untuk melaksanakan pekerjaan penyediaan Jasa Tenaga Kerja Outsource sesuai kebutuhan PIHAK PERTAMA sebagai berikut :

-	Tenaga Kerja Security	:	5 orang
-	Tenaga Kerja Office Boy	:	2 orang
-	Tenaga Kerja Tehnisi	:	1 orang
-	Tenaga Kerja Driver	:	2 orang

	Total Tenaga Kerja	:	10 orang

2. Perincian jenis Pekerjaan seperti tercantum didalam Lampiran (B) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini. Pekerjaan lainnya (jika ada) akan ditetapkan melalui surat penunjukan kerja.

Pasal 3
PELAKSANAAN PEKERJAAN DAN JAMINAN

1. Tenaga Kerja Outsource yang dipekerjakan pada PIHAK PERTAMA seperti dimaksud dalam pasal 2.1. diatas, harus mempunyai hubungan kerja dengan PIHAK KEDUA yang dinyatakan dalam perjanjian kerja dengan masing – masing Tenaga Kerja Outsource, dan diberikan perlindungan kerja serta syarat – syarat kerja sesuai perundang-undangan yang berlaku oleh PIHAK KEDUA, serta harus mempunyai kompetensi di bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan lingkup Pekerjaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.2, Tenaga Kerja Outsource diberikan pakaian seragam sebagai identitas Perusahaan PIHAK KEDUA.
3. PIHAK PERTAMA berhak untuk memberikan perintah langsung atau tidak langsung kepada Tenaga Kerja Outsource, serta berhak melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh Tenaga Kerja Outsource, dan berhak memberikan teguran jika terjadi penyimpangan atau pelaksanaan Pekerjaan yang tidak sesuai lingkup pekerjaan PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 4
BIAYA PEKERJAAN

- 4.1. PIHAK PERTAMA wajib membayar kepada PIHAK KEDUA Biaya Pekerjaan berdasarkan perhitungan dan cara pembayaran yang telah disepakati Para Pihak dan dijelaskan pada Lampiran (A) Perjanjian ini, yang antara lain meliputi biaya penyediaan Tenaga Kerja Outsource, gaji pokok, alokasi untuk THR, Kompensasi PKWT sesuai UU Nomor: 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja Pasal 61 ayat 1 huruf b dan c. dan PP Nomor: 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja Pasal 15 ayat 1 sampai dengan 4., BPJS Ketenagakerjaan (Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Hari Tua, Jaminan Kematian, Jaminan Pensiun) dan BPJS Kesehatan ("Biaya Pekerjaan") dan selanjutnya PIHAK KEDUA wajib untuk melakukan pembayaran-pembayaran kepada Tenaga Kerja Outsource sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini secara tepat waktu.
- 4.2. Masing-masing pihak bertanggung-jawab atas pajak-pajak yang timbul sehubungan dengan Perjanjian ini sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
- 4.3. PIHAK PERTAMA melaksanakan pembayaran yang dimaksud dalam ayat 1 pasal ini kepada PIHAK KEDUA secara bulanan dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung dari tanggal diterimanya dokumen penagihan dengan dilampiri perincian Biaya Pekerjaan.
- 4.4. Perubahan-perubahan atas Biaya Pekerjaan hanya dapat dilakukan atas persetujuan tertulis dari PIHAK PERTAMA yang dituangkan ke dalam Amandemen Perjanjian ini.

Pasal 5
TATACARA PEMBAYARAN

- 5.1. Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam perjanjian ini akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA tiap bulan sesuai dengan realisasi pekerjaan yang dilaksanakan oleh PIHAK KEDUA, yang dalam hal ini adalah pekerjaan yang dilaksanakan oleh Tenaga Kerja Outsource.
- 5.2. Pembayaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.1. di atas akan dilakukan oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA sesuai prosedur dan mekanisme pembayaran yang berlaku di lingkungan PIHAK PERTAMA dengan kewajiban PIHAK KEDUA dengan melampirkan :
 - a. Invoice
 - b. Kwitansi rangkap bermaterai cukup
 - c. Faktur Pajak
 - d. Daftar hadir Tenaga Kerja Outsource dan daftar lembur

Pasal 6
TENAGA KERJA OUTSOURCE

- 6.1. PIHAK KEDUA bertanggung jawab atas segala hal yang berkaitan dengan penerimaan, hubungan, performa serta pengurusan dan administrasi BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan serta penyelesaian setiap masalah ketenagakerjaan. Tindakan pelanggaran yang dilakukan Tenaga Kerja Outsource yang menimbulkan kerugian kepada Perusahaan akan diselesaikan semaksimal mungkin secara musyawarah untuk mufakat oleh Para Pihak. PIHAK KEDUA dengan ini menyetujui bahwa setiap penggantian Tenaga Kerja Outsource tetap mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 6.5. Perjanjian ini.
- 6.2. Dalam hal Tenaga Kerja Outsource melakukan pelanggaran peraturan Perusahaan dan tidak menunjukkan kualitas pekerjaan, maka dengan terlebih dahulu melalui mekanisme yang berlaku, Perusahaan berhak memberikan rekomendasi kepada PIHAK KEDUA untuk mengganti Tenaga Kerja Outsource tersebut.
- 6.3. Apabila terjadi pemutusan hubungan kerja atas Tenaga kerja Outsource yang disebabkan rekomendasi PIHAK PERTAMA terhadap PIHAK KEDUA sehubungan dengan Pasal 6.2. di atas, maka PIHAK PERTAMA bertanggung jawab atas segala kewajiban yang timbul berdasarkan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku.
- 6.4. Dalam hal PIHAK PERTAMA membutuhkan penambahan tenaga kerja dari PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA akan memberitahukan secara tertulis kepada PIHAK KEDUA, dan selanjutnya PIHAK KEDUA akan menyediakan tenaga kerja bagi PIHAK PERTAMA sesuai dengan persyaratan yang diperlukan, secara cepat dan efisien untuk menunjang kegiatan usaha PIHAK PERTAMA.
- 6.5. Ruang Lingkup pelaksanaan dari pekerjaan PIHAK KEDUA sebagaimana diatur di dalam Pasal 6.4. di atas pada pokoknya mencakup kegiatan sebagai berikut:
 - a. Proses Rekrutmen dan Seleksi
Berupa kegiatan pencarian dan mendapatkan kandidat calon Tenaga Kerja Outsource; yang dilanjutkan dengan melakukan seleksi atas hasil proses rekrutmen calon Tenaga Kerja Outsource sampai dengan proses penerimaan Tenaga Kerja Outsource yang dilakukan bersama-sama dengan PIHAK PERTAMA;
 - b. Administrasi dan Manajemen
Melakukan kegiatan administrasi dan manajemen Tenaga Kerja Outsource termasuk tetapi tidak terbatas pada kegiatan pembayaran upah dan tunjangan-tunjangan Tenaga Kerja Outsource sebagaimana diatur lebih lanjut di dalam Perjanjian ini.
 - c. Pembinaan
PIHAK KEDUA diwajibkan memberikan pengarahan dan pembinaan kepada Tenaga Kerja Outsource untuk meningkatkan kinerja pada tugas dan tanggung jawabnya.

d. Pemutusan Hubungan Kerja

PIHAK KEDUA berkewajiban untuk melakukan *Refreshment* atau Penggantian Personil yang sesuai dengan kebutuhan dan kualifikasi PIHAK PERTAMA jika tenaga kerja melakukan pelanggaran atau bekerja tidak sesuai tugas, tanggung jawab dan perintah dari PARA PIHAK.

Pasal 7

JANGKA WAKTU DAN PENGAKHIRAN PERJANJIAN

- 7.1. Jangka waktu Perjanjian ini berlaku terhitung **mulai 1 Januari 2024 sampai dengan 31 Desember 2024**.
- 7.2. Dalam hal Perjanjian ini akan diperpanjang, Para Pihak akan membicarakan perpanjangan Perjanjian selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- 7.3. Dalam hal salah satu pihak tidak ingin memperpanjang Perjanjian ini, maka pihak tersebut wajib memberitahukan secara tertulis kepada pihak lainnya minimal 3 (tiga) bulan sebelum berakhirnya Perjanjian ini.
- 7.4. Dalam hal terjadi Pengakhiran Perjanjian sebagaimana dimaksud dalam pasal 7.3. di atas, Para Pihak sepakat mengabaikan keberlakuan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang – Undang Hukum Perdata.

Pasal 8

FORCE MAJEURE

- 8.1. Force Majeure adalah suatu kondisi diluar kekuasaan Para Pihak yang menyebabkan pelaksanaan Perjanjian ini berhenti/berakhir atau ditunda tanpa adanya denda atau penalti yang dapat dikenakan. Dalam hal terjadi Force Majeure maka Pihak yang mengalami Force Majeure harus memberitahukan secara tertulis hal tersebut kepada pihak lainnya selambatnya 7 (tujuh) Hari sejak peristiwa tersebut terjadi. Kejadian atau peristiwa yang dapat digolongkan sebagai Force Majeure adalah bencana alam, badai, tanah longsor dan banjir, kebakaran, perang, huru-hara, pemberontakan, pemogokan dan epidemi atau sejenisnya.
- 8.2. Dalam waktu maksimal 3x24 jam setelah menerima pemberitahuan dari pihak yang mengalami Force Majeure, pihak yang lain mempunyai kewenangan untuk menerima atau menolak isi dari pemberitahuan tersebut dan wajib menanggapi/menyampaikan secara tertulis kepada pihak yang mengalami Force Majeure. Apabila dalam waktu 3x24 jam tersebut tidak ada respon dari pihak yang lain maka pemberitahuan mengenai force majeure dianggap diterima dan disetujui. Namun demikian, apabila terjadi penolakan atas penyampaian kejadian Force Majeure oleh pihak yang lain akan dibicarakan dan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat.
- 8.3. Perpanjangan Perjanjian akibat Force Majeure tidak mengakibatkan penambahan Pekerjaan.

Pasal 9
PENGALIHAN PERJANJIAN

Masing – masing PIHAK tidak berhak mengalihkan hak dan kewajibannya berdasarkan PERJANJIAN ini, sebagian atau seluruhnya tanpa mendapat persetujuan tertulis terlebih dahulu dari PIHAK lainnya.

Pasal 10
PERUBAHAN

Setiap perubahan dan atau penambahan terhadap Perjanjian ini dibuat dalam bentuk Amandemen atau Addendum, disetujui dan ditandatangani oleh PARA PIHAK, dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Pasal 11
PENGGUNAAN LOGO

PIHAK KEDUA mengupayakan bahwa setiap Tenaga Kerja Outsource maupun karyawannya tidak akan mempergunakan badge, kartu kehadiran, surat berlogo yang disediakan PIHAK PERTAMA untuk tujuan selain untuk pelaksanaan Pekerjaan berdasarkan Perjanjian ini.

Penggunaan nama dan logo PIHAK PERTAMA oleh PIHAK KEDUA dalam bentuk cetakan untuk pelaksanaan Perjanjian ini harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari PIHAK PERTAMA.

Pasal 12
PENYELESAIAN PERSELISIHAN

- 12.1. Apabila terjadi perselisihan pendapat dalam pelaksanaan Perjanjian ini, PARA PIHAK bersepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah.
- 12.2. Apabila, tidak tercapai kesepakatan dalam musyawarah, maka PARA PIHAK memilih domisili umum dan tetap di kantor Kepaniteraan Pengadilan sepakat untuk menyelesaikan tersebut melalui Pengadilan Negeri Jakarta Selatan.

Pasal 13
PEMBERITAHUAN

Setiap pemberitahuan, korespondensi atau komunikasi yang menyangkut perjanjiandapat dilakukan melalui faksimili, surat elektronik (email) ataupun surat yang ditujukan ke:

DPK BPJS Ketenagakerjaan
Alamat : Gedung DPK BPJS Ketenagakerjaan
Jl. Tangkas Baru No. 1, Komplek Polri Gatot Subroto,
Jakarta 12930
Telepon : (021) 520-4362 Fax : (021) 522-8530

PT. Samudranayaka Grahaunggul
Alamat : Gedung DPK BPJS Ketenagakerjaan
Jl. Tangkas Baru No. 1, Komplek Polri Gatot Subroto,
Jakarta 12930
Telepon : (021) 82418055

Pasal 14
KETENTUAN LAIN-LAIN

- 13.1. Masing-masing pihak dengan ini menjamin akan melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Perjanjian ini sesuai dengan ketentuan yang berlaku di bidang hukum ketenagakerjaan.
- 13.2. Hal-hal yang belum diatur atau ditetapkan dengan jelas dalam Perjanjian ini maupun perubahan-perubahan yang perlu diadakan, akan disepakati oleh Para Pihak secara musyawarah untuk diatur kemudian di dalam amandemen Perjanjian yang
- 13.3. Semua lampiran yang berhubungan dengan Perjanjian ini merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini, yang terdiri dari:
 - a. Lampiran A : Biaya Tenaga Kerja
 - b. Lampiran B : Spesifikasi Pekerjaan

Pasal 15
PENUTUP

Demikian Perjanjian ini dibuat dalam rangkap 2 (dua), masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, ditandatangani pada tanggal, bulan dan tahun sebagaimana disebutkan pada awal Perjanjian ini.

PIHAK PERTAMA
DPK BPJS Ketenagakerjaan



Eko Nugriyanto
Direktur Utama

PIHAK KEDUA
PT. Samudranayaka Grahaunggul



Pepe Supendi Almas
Direktur Utama

LAMPIRAN A
BIAYA PENYEDIAAN TENAGA KERJA OUTSOURCE

1. Komponen Biaya Standar

KOMPONEN	BIAYA
Gaji Pokok	<p>Gaji Pokok Sesuai UMP DKI Jakarta Tahun 2024 (Keputusan Gubernur No. 818 Tahun 2023 Tanggal 21 November 2023)</p> <p>Rp. 5.067.381,-</p> <p>Petugas Keahlian Teknisi diberikan tunjangan jabatan sebesar Rp. 400.000,-</p> <p>Driver diberikan tunjangan jabatan Rp. 100.000,-</p> <p>Security diberikan tunjangan jabatan Rp. 100.000,-</p>
BPJS Ketenagakerjaan	<p>JKK : 0,24%</p> <p>JKM : 0,3%</p> <p>JHT : 3,7%</p> <p>JP : 2%</p>
BPJS Kesehatan	Kesehatan : 4%
Tunjangan Hari Raya Keagamaan	1 (satu) bulan upah atau prorate (sesuai dengan peraturan pemerintah), dibayarkan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum hari raya Idul Fitri.
Seragam	<p>Teknisi, OB dan Driver :</p> <p>2 (dua) setel Sebesar Rp. 600.000,-</p> <p>Security :</p> <p>2 (dua) setel PDH sebesar Rp. 950.000,-</p> <p>Teknisi :</p>

Sepatu	Sepatu 1 (satu) setel sebesar Rp. 400.000,- Security, OB dan Driver : Sepatu 1 (satu) setel sebesar Rp. 250.000,-
Uang Makan	Tenaga Kerja diberikan Uang Makan sebesar Rp. 65.000/ hari sesuai kehadiran. Dibayarkan 1 (satu) kali di awal bulan
Lembur	Sesuai dengan peraturan ketenagakerjaan yang berlaku
Kompensasi PKWT	Diberikan kepada Karyawan sebesar 1 (satu) bulan gaji dalam satu tahun dengan masa kerja sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor : 6 Tahun 2023 tentang Cipta Kerja terutama Pasal 61 ayat 1 huruf b dan c. dan PP Nomor: 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja terutama Pasal 15 ayat 1 sampai dengan 4., dibayarkan pada saat pengakhiran kontrak.
Uang Perjalanan Dinas Driver	Diluar kota Jabodetabek Rp. 250.000/hari dan uang penginapan Rp. 250.000/malam Kota Jabodetabek Rp. 150.000/hari

2. Management Fee sebesar 15% (lima belas persen) /bulan/orang (Tenaga Kerja Outsource) dari total upah dan benefit yang diterima oleh Tenaga Kerja Outsource/ bulan sebagai mana tercantum pada table di atas.
3. Pajak yang timbul sehubungan dengan pembayaran di atas akan ditanggung oleh masing-masing pihak sesuai dengan peraturan perpajakan yang berlaku.
4. Pelatihan Karyawan akan dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 tahun dan biaya tersebut sudah termasuk dalam Management Fee

LAMPIRAN B
SPESIFIKASI PEKERJAAN TENAGA KERJA OUTSOURCE

Office Boy

Secara umum seorang Office Boy bertugas untuk memberikan pelayanan kepada karyawan, yaitu antara lain :

- Mempersiapkan kebutuhan dapur (mis : gula, kopi, teh, dll)
- Bertanggung jawab terhadap kebersihan pantry, lengkap dengan peralatannya
- Menyiapkan minum dan makan karyawan dan tamu-tamu karyawan
- Mendistribusikan surat
- Membantu persiapan meeting
- Membantu pekerjaan lain yang diminta, yang masih berhubungan dengan administrasi kantor.
- Membersihkan taman sekitar kantor.
- Membersihkan seluruh area kantor dan seluruh ruangan

Security

Secara umum seorang petugas Security bertugas untuk menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja tempatnya bertugas, antara lain dengan melakukan :

- Secara umum seorang petugas Security bertugas untuk menjaga keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja tempatnya bertugas, antara lain dengan melakukan:
- Pengawasan dan pengontrolan terhadap karyawan dan tamu (menggunakan ID card sesuai dengan statusnya)
- Pengawasan terhadap barang-barang inventaris milik DPK BPJS Ketenagakerjaan
- Pengamatan dan tindakan yang tepat terhadap orang ataupun barang yang dianggap mencurigakan.
- Membantu kelancaran pelaksanaan evakuasi personil DPK BPJS Ketenagakerjaan terhadap bahaya kebakaran, gempa bumi, ancaman bom, dll.
- Melakukan koordinasi dengan pihak di sekitar gedung, terutama untuk mendukung acara dan kegiatan yang dilaksanakan oleh DPK BPJS Ketenagakerjaan

Driver

Secara umum seorang Driver bertugas untuk:

- Mengantarkan karyawan sesuai dengan keperluan dinasnya, dengan menggunakan kendaraan operasional perusahaan.
- Menjaga kebersihan dan merawat kendaraan yang ditugaskan kepadanya, termasuk perawatan berkala (misalnya: penggantian oli).
- Bertanggung jawab terhadap keselamatan penumpang dan keamanan kendaraan, termasuk aset perusahaan yang ada di dalamnya.

Teknisi

Secara umum seorang Tehnisi bertugas untuk :

- Pengoperasian Rutin seluruh Peralatan Civil, Mechanical & Electrical
- Pemeriksaan dan perawatan terhadap panel-panel listrik
- Pemeriksaan dan Perawatan terhadap sistem penerangan
- Pemeriksaan Keadaan Dinding bangunan, pintu-pintu, jendela, kusen, dan pemeriksaaan kondisi cat, dan lantai bangunan
- Pemeriksaan Keadaan Sanitari