

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU

Nomor : 002/PKWT-I/BBL-PAMA/2024

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU Nomor : 002/PKWT-I/BBL/II/2023 ini dibuat pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 01 Agustus 2024
Bertempat di : Office BBL
(“Perjanjian”)

Oleh dan diantara:

(1) Nama : **BUMDESMA BINTANG LIMA SATUI**
Alamat : Nama/Nomor Jalan : Jl. Provinsi Km.168
Kelurahan/Desa : Sinar Bulan
Kecamatan : Satui
Kabupaten/Kota : Tanah Bumbu
Provinsi : Kalimantan Selatan

Dalam Perjanjian ini diwakili oleh **H.GT.M. ERWIN ARIFIN, S.E.** dalam jabatannya sebagai Direktur Utama, oleh dan karenanya sah dan berwenang untuk bertindak untuk dan atas nama **BUMDESMA BINTANG LIMA SATUI** (selanjutnya dalam perjanjian ini disebut “Pihak Pertama”).

(2) Nama : **Satui Barat**
Tempat/Tanggal Lahir : **Panggung, 21-10-1989**
Jenis Kelamin : **Laki-laki**
Alamat : Nama/Nomor Jalan : _____
RT/RW : **007/000**
Kelurahan / Desa : **Satui Barat**
Kecamatan : **Satui**
Kabupaten/Kota : **Tanah Bumbu**
Provinsi\ : **Kalimantan Selatan**
NIK : **6310041007060003**

(selanjutnya dalam perjanjian ini disebut “Pihak Kedua”).

Pihak Pertama dan Pihak Kedua selanjutnya masing-masing disebut “Pihak” dan secara bersama-sama disebut “Para Pihak” dengan ini menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. Bahwa dengan mempertimbangkan kebutuhan operasional Perusahaan Pihak Pertama dan hasil seleksi terhadap Pihak Kedua, maka “Para Pihak” setuju dan sepakat untuk mengikatkan diri dalam hubungan kerja waktu tertentu melalui Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang selanjutnya disebut “Perjanjian Kerja”.
2. Bahwa Pihak Pertama telah memberikan penjelasan terhadap Pihak Kedua mengenai sifat dan jenis pekerjaan yang akan dilakukan oleh Pihak Kedua dan Pihak Kedua telah memahami dan menerima pekerjaan tersebut serta bersedia bekerja pada Perusahaan

10. "**Hubungan Kerja**" dalam perjanjian ini Perjanjian Kerja waktu tertentu (PKWT), yang mempunyai unsur pekerjaan, Upah dan perintah.
11. "**Lingkungan Perusahaan**" adalah seluruh tempat yang secara sah berada di bawah kepemilikan dan/atau penguasaan Perusahaan yang digunakan untuk melaksanakan atau menunjang pelaksanaan kegiatan usaha Perusahaan termasuk tempat untuk melakukan Pekerjaan.
12. "**Pekerjaan**" adalah kegiatan yang dilakukan oleh Pegawai Unit Usaha Bumdesma untuk kepentingan dan berdasarkan perintah Perusahaan, yang meliputi ruang lingkup kegiatan usaha Perusahaan beserta pendukungnya dan yang dilaksanakan berdasarkan Hubungan Kerja atau *Jobdesc* Yang telah ditentukan Perusahaan.
13. "**Pemutusan Hubungan Kerja**" adalah pengakhiran Hubungan Kerja karena suatu hal tertentu yang mengakibatkan berakhirnya hak dan kewajiban diantara Perusahaan dan Pegawai Unit Usaha Bumdesma.
14. "**Upah**" adalah hak Pegawai Unit Usaha Bumdesma yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari Perusahaan kepada Pegawai Unit Usaha Bumdesma karena telah melakukan Pekerjaan, yang ditetapkan dan dibayarkan menurut Peraturan Perusahaan, Perjanjian ini, berdasarkan Pasal 35 Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2021 tentang Bumdes / Bumdesa Bersama dan relevansinya dengan peraturan-pertaturan ketengakerjaan dan menyesuaikan perkembangan aturan keputusan pengupahan Provinsi dan atau kabupaten.
15. "**Denda**" adalah keharusan Pegawai Unit Usaha membayar dalam bentuk uang karena melanggar Perjanjian ini, maupun aturan Bumdesma
16. "**Labour Suplai**" adalah karyawan alih daya dari Bumdesma Bintang Lima Satu yang bekerja di perusahaan lain.

PASAL 2 HUBUNGAN KERJA

Bahwa Pihak Pertama adalah Pengusaha yang menerima Pihak Kedua sebagai Pekerja dengan status hubungankerja melalui Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) yang didasarkan atas Jangka Waktu Tertentu karena Perusahaan Pihak Pertama mendapatkan pekerjaan dari Perusahaan Pemberi Pekerjaan yang juga didasarkan atas Jangka Waktu Tertentu.

PASAL 2 JANGKA WAKTU

1. Jangka waktu Perjanjian Kerja telah disetujui oleh Para Pihak terhitung mulai tanggal 5 Agustus 2024 sampai dengan tanggal 31 Desember 2024

PASAL 3 PEKERJAAN

1. Pihak Pertama memberikan pekerjaan kepada Pihak Kedua dan Pihak Kedua menerima penempatan kerjasebagai :

Jabatan/Position	: House Keeper (Pengelola Kebersihan)
Departemen/Department	: HRGA BBL / HCGS PAMA Aria Satu
Tempat Penerimaan /POH	: PAMA ARIA SATUI

2. Selama bekerja pada Pihak Pertama, Pihak Kedua bersedia dan sanggup ditempatkan di BUMDESMA BINTANG LIMA SATUI, dan bersedia bilamana ditugaskan ke lokasi kerja lain dalam lingkungan Perusahaan Mitra atau project milik BUMDESMA BINTANG LIMA SATUI sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan. Pekerja yang tidak bersedia/menolak menjalankan tugas yang telah diberikan, maka Pekerja dianggap mengundurkan diri secara sepihak.
3. Pihak Kedua menyanggupi pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Pertama dan akan mentaati semua perintah/instruksi yang diberikan oleh Pihak Pertama dalam batas yang tidak menyimpang dari undang- undang yang berlaku.
4. Pihak Kedua berkewajiban serta sanggup untuk mematuhi dan mentaati semua ketentuan dan tata tertib yang berlaku di Perusahaan, baik ketentuan / kebijakan yang berlaku maupun ketentuan / kebijakan yang akan ditetapkan dikemudian hari.
5. Pihak Kedua tidak dibenarkan untuk menjalin hubungan kerja dengan pihak lain/ketiga.
6. Kepada Pihak Kedua diberikan target pekerjaan sebagaimana yang diatur dalam deskripsi pekerjaan yang berlaku dan dievaluasi secara berkala oleh atasan langsung atau yang ditunjuk untuk mewakili.

PASAL 4 UPAH DAN TUNJANGAN

Pasal 5

- (1) Berdasarkan Pasal 35 ayat (2) Peraturan pemerintah No.11 tahun 2021 tentang Bumdes/Bumdesa bersama bahwa gaji Pegawai Bumdesma meliputi :
 - a. Gaji ;
 - b. Tunjangan dan manfaat lain nya sesuaikan kemampuan keuangan Bumdes/Bumdesma ;
- (2) Pengupahan akan dibayarkan pada tanggal **1 sampai tanggal 6 Bulan berjalan**

Para Pihak sepakat bahwa **Upah Pokok** ditetapkan sebesar (Rp. 3.286.538,23)

Tunjangan : THR Basic (Jika belum bekerja minimal 1 tahun kerja, maka terhitung *pro rate*)

Perincian Manfaat lainnya :

1. BPJS Kesehatan
2. BPJS Ketenagakerjaan (JHT,JKK,JKM) dan BPJS Kesehatan

PASAL 6 HARI KERJA, WAKTU KERJA, JAM KERJA, DAN LIBUR KERJA

1. Pekerja diwajibkan untuk masuk kerja sesuai dengan jam kerja yang telah ditetapkan atau disesuaikan dengan jam kerja pada lokasi / jenis pekerjaan / tempat tugas yang diinstruksikan oleh Pimpinan .
2. Pekerja wajib mentaati hari kerja, waktu kerja, jam kerja dan waktu istirahat yang diatur Perusahaan di masing – masing lokasi kerja yaitu **6 hari kerja & 1 hari off**.

3. Upah tidak dibayar apabila Pekerja tidak melakukan pekerjaannya kecuali disebabkan karena hal-hal yang tercantum di dalam Pasal 93 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
4. Apabila Pekerja tidak hadir bekerja secara tidak sah dan/atau tidak melakukan pekerjaan sebagaimana tercantum dalam ayat 3 (tiga) di atas dan tidak sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan peraturan Perusahaan, maka upah dipotong sebesar :

$$\frac{\text{Upah} \times n}{30} \quad (n = \text{jumlah hari tidak masuk})$$

5. **Cuti tahunan** diberikan selama 12 (dua belas) hari **setelah bekerja selama 12 (dua belas) bulan berturut-turut di Site (Lokasi)**. Cuti tahunan harus dijalankan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan kecuali karena kebutuhan Perusahaan maka cuti tahunan dapat ditunda. **Apabila ada ketentuan cuti khusus dari Perusahaan customer maka akan menyesuaikan.**

PASAL 7 TINGKAT PELANGGARAN DAN SANKSI

PASAL 8 PERALATAN KERJA

1. Pihak Pertama akan menyediakan peralatan kerja lainnya sebagai barang milik Perusahaan yang wajib digunakan oleh Pihak Kedua selama menjalankan tugas.
2. Peralatan dan inventaris Perusahaan yang rusak/ hilang akibat kelalaiannya pekerja akan diganti rugi oleh pekerja itu sendiri.
3. Peralatan dan inventaris Perusahaan harus dijaga dan dikembalikan ke Perusahaan jika hubungan kerja antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua berakhir.

PASAL 9 BERAKHIRNYA PERJANJIAN

Para Pihak sepakat untuk mematuhi ketentuan berakhirnya perjanjian kerja serta segala konsekuensinya yang diatur sebagai berikut :

1. Berakhirnya Perjanjian Kerja dapat terjadi karena :
 - a. Berakhir demi hukum.
Perjanjian kerja berakhir demi hukum apabila :
 - 1) Pekerja meninggal dunia;
 - 2) Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja;
 - 3) Adanya putusan pengadilan dan/atau putusan atau penetapan lembaga penyelesaian perselisihan hubungan industrial yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - 4) Adanya keadaan atau kejadian tertentu yang dicantumkan dalam Perjanjian Kerja atau Peraturan Perusahaan yang dapat menyebabkan berakhirnya hubungan kerja.
 - b. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) oleh Pengusaha/Perusahaan.
Pengusaha/Pihak Pertama dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK)

terhadap Pekerja/Pihak Kedua tanpa membayar kompensasi dalam bentuk apapun dalam hal :

- 1) Karena alasan mendesak/kesalahan berat sebagaimana tercantum pada Peraturan Perusahaan sesuai ketentuan surat edaran Mahkamah Agung Nomor 3 Tahun 2015. PHK karena alasan mendesak dilaksanakan tanpa surat peringatan.
 - 2) Pihak Kedua melakukan pelanggaran ketentuan yang diatur dalam PKWT ini, Peraturan Perusahaan Pihak Pertama, serta Peraturan Perusahaan dari Perusahaan pemberi kerja (Klien) dan telah diberi Surat Peringatan III.
 - 3) Perusahaan memberitahukan secara tertulis kepada Pekerja bahwa Perusahaan tidak akan melanjutkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sesuai dengan jangka waktu yang telah disepakati, Apabila Pekerja tidak dapat memenuhi standar evaluasi kinerja yang ditentukan oleh Perusahaan dalam hal ketepatan waktu kerja, disiplin kerja, etos kerja, produktivitas kerja, kerjasama, dan loyalitas setelah diberikan pembinaan terlebih dahulu.
 - 4) Pekerja terbukti melakukan tindakan/perbuatan menyebarluaskan data - data/informasi yang bersifat rahasia berupa informasi, dokumen ataupun foto baik secara lisan, tulisan maupun di media sosial seperti **Facebook, Twitter, Instagram, dan/atau sosial media lainnya** dari setiap kejadian, kegiatan, dan seluruh aktivitas dalam Perusahaan.
 - 5) Pihak pemberi pekerjaan (Perusahaan Owner) mengakhiri/memutus perjanjian (kontrak) secara sepihak terhadap Pihak Pertama dengan alasan atau dalam kondisi apapun.
 - 6) Atas permintaan dari Perusahaan pemberi pekerjaan (Perusahaan Owner) terhadap Pihak Pertama.
- c. Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) oleh Pekerja.
- Pekerja yang mengajukan pengunduran diri harus memenuhi syarat sebagai berikut :
- 1) Mengajukan permohonan pengunduran diri secara tertulis dengan ketentuan minimal 1 (satu) bulan sebelum tanggal mulai pengunduran diri.
 - 2) Tidak terikat dalam ikatan dinas.
 - 3) Tetap melaksanakan kewajibannya sampai tanggal mulai pengunduran diri
2. Konsekuensi dari berakhirnya hubungan kerja antara lain :
- a. Berakhirnya perjanjian kerja bukan karena ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 Ayat 1 di atas, maka Para Pihak tunduk pada ketentuan Pasal 62 Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
 - b. Pekerja mengundurkan diri tidak memenuhi syarat sebagaimana diatur dalam Pasal 10 Ayat 1 huruf (c) dalam perjanjian kerja ini, maka Perusahaan tidak wajib memberikan surat keterangan kerja atau surat keterangan lainnya.

PASAL 10 SERAH TERIMA

Pada saat berakhirnya hubungan kerja antara Pengusaha dengan Pekerja sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerja ini, Pekerja wajib melakukan serah terima jabatan, tugas dan tanggung jawab kepada Atasannya dengan sebaik-baiknya dengan mengembalikan ID Card, Uniform, Safety Shoes, Safety Tools, dan lain-lain (jika diberikan) yang ada di Pekerja dan

merupakan milik Pengusaha, sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ditetapkan Perusahaan.

**PASAL 11
PERUBAHAN PERJANJIAN
KERJA (*Adendum*)**

1. Pihak Pertama dan Pihak kedua setuju dan sepakat untuk melakukan perubahan terhadap perjanjian kerja sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja yang disepakati dalam perjanjian ini sesuai ketentuan Pasal 55 Undang Undang No. 13 Tahun 2003 Tentang Ketenagakerjaan.
2. Setiap perubahan pada Perjanjian Kerja ini dikemudian hari, hanya dapat dilakukan atas persetujuan/kesepakatan antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua yang dituangkan secara tertulis dalam suatu kesepakatan perubahan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian kerja ini.

**PASAL 11
DOMISILI**

Tentang perjanjian kerja ini dengan segala akibatnya para pihak sepakat untuk memilih domisili yang umum dan tetap di kantor Panitera Pengadilan Negeri Kabupaten Tanah Bumbu / Pengadilan Hubungan Industrial setempat.

**PASAL 12
PENUTUP**

Apabila terjadi sesuatu yang bersifat emergency atau *force majeure*, maka penyelesaiannya akan dilaksanakan melalui kebijaksanaan Perusahaan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Perjanjian Kerja Waktu Tertentu (PKWT) ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan itikad baik dan disepakati bersama antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua tanpa paksaan dari Pihak manapun, serta dinyatakan secara sah mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi Para Pihak dan mengikat Para Pihak terhitung sejak ditandatangani dengan dilandasi kesadaran untuk melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab.

I. Tabel Klasifikasi Kesalahan atau Pelanggaran

NO	DEVIASI	FREKUENSI (PER BULAN)					
		1X	2X	3X	4X	5X	6X
1	Melakukan manipulasi laporan harian aktivitas pekerjaan pengelolaan fasilitas kantor/office (housekeeping takmir pengelolaan masjid)	Pemutusan Kontrak	-	-	-	-	-
2	Pemalsuan tanda tangan pejabat PAMA	Pemutusan Kontrak	-	-	-	-	-
3	Pemalsuan dokumen legalitas perusahaan	Pemutusan Kontrak	-	-	-	-	-
4	Pelanggaran kewajiban ketenagakerjaan bagi karyawan	Pemutusan Kontrak	-	-	-	-	-
v5	Pelanggaran berakibat terganggunya keberlangsungan usaha PT PAMA	Pemutusan Kontrak	-	-	-	-	-
6	Tidak bersedia mengikui MCU	Pemutusan Kontrak	-	-	-	-	-
7	Bekerja belum memiliki minepermit atau simper	SP 3	Pemutusan Kontrak	-	-	-	-
8	Terlambat dalam melakukan MCU	SP 1	SP 2	SP 3	Pemutusan Kontrak	-	-
9	Tidak dan atau terlambat mengurus minepermit atau simper selambat lambatnya 30 hari dari batas <i>expired date</i>	SP 1	SP 2	SP 3	Pemutusan Kontrak	-	-
10	Jumlah pekerja tidak sesuai dengan kesepakatan yang telah ditentukan PIHAK KPERTAMA	SP 1	SP 2	SP 3	Pemutusan Kontrak	-	-
11	Pelanggaran disetiap prosedur (SOP) dan instruksikerja (INK) pekerjaan pengelolaan fasilitas kantor/office dan takmir masjid	Teguran 1	SP 1	SP 2	SP 3	Pemutusan Kontrak	-
12	Temuan deviasi yang berulang	Teguran 1	SP 1	SP 2	SP 3	Pemutusan Kontrak	-

LAMPIRAN 1

Perjanjian pelayanan jasa housekeeping dan pengelolaan masjid
 Nomor : ARIA/OPR/24/072/CT

II. Tabel Klasifikasi Kesalahan atau Pelanggaran

Pihak Pertama				

12

Pihak Kedua				

Satui, 04 Agustus 2024

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,



H.G.T.M.ERWIN ARIFIN. S.E.
Direktur Utama



HENDRA
Pekerja

