

PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU

Nomor :2688/ADM-SAM/PKWT/X/2025

Pada hari Senin, tanggal Enam bulan Oktober tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (**6 Oktober 2025**) yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. **PT SUMBERDAYA ANDALAN MANDIRI** berkedudukan dan berkantor pusat di Komplek Fatmawati Mas Blok A1/20 Kav. 103, Jl. RS Fatmawati No. 20, Cilandak Barat, Cilandak, Jakarta Selatan, 12430, diwakili oleh **Betamudya Prambudi**, selaku Direktur, selanjutnya disebut :

PIHAK PERTAMA

- II. **Ryan Rullyanto**, Laki-laki, 24 Tahun, bertempat tinggal di Kp. Cipatuguran, RT 002/RW 021 PalabuhanRatu Kabupaten Sukabumi Jawa Barat. No KTP. 3202010701010005 bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya disebut:

PIHAK KEDUA

Pihak Pertama dan Pihak Kedua, untuk selanjutnya disebut sebagai **PARA PIHAK** terlebih dahulu menerangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Pihak Pertama adalah perusahaan jasa yang dalam salah satu usahanya adalah menyediakan jasa tenaga kerja untuk ditempatkan pada Perusahaan yang memerlukan.
2. Perjanjian ini dibuat berdasarkan Perjanjian Pengadaan Perusahaan Alih Daya PT Bank Mandiri (Persero) Tbk kepada PT Sumberdaya Andalan Mandiri.
3. Retail Credit Operations Group-PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. untuk selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PENGGUNA**.
4. Pihak Kedua telah memenuhi syarat-syarat yang telah ditentukan Pihak Pengguna.
5. Pihak Kedua setuju dan bersedia untuk ditempatkan dan dipekerjakan sebagai **TENAGA KERJA ALIH DAYA** dengan jabatan sebagai **Tenaga Administrasi** di Unit Kerja Retail Credit Operations Group pada Pihak Pengguna.

Bahwa Para Pihak setuju untuk mengadakan kesepakatan dalam Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang selanjutnya disebut sebagai **PERJANJIAN** dengan ketentuan sebagai berikut :

PASAL 1
LINGKUP TUGAS, STATUS DAN TEMPAT KERJA

1. Pihak Kedua ditugaskan oleh Pihak Pertama untuk melaksanakan pekerjaan di Pihak Pengguna sebagai Tenaga Kerja Alih Daya dengan jabatan sebagai **Tenaga Administrasi** di Unit Kerja Retail Credit Operations Group - PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk.
2. Status Pihak Kedua adalah Tenaga Kerja Alih Daya yang terikat kesepakatan dengan Pihak Pertama berdasarkan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu yang mengacu pada Pasal 81 angka 20 BAB IV - Ketenagakerjaan Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang redaksinya termuat dalam Pasal 66 ayat 1 Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Pasal 18 ayat 1 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.
3. Jenis serta uraian pekerjaan (*Job Description*) yang harus dikerjakan Pihak Kedua sepenuhnya ditetapkan dan diatur lebih lanjut oleh Pihak Pengguna dan harus dipatuhi oleh Pihak Kedua.
4. Tempat atau ruang kerja Pihak Kedua ditetapkan sepenuhnya oleh Pihak Pertama, dan harus dipatuhi oleh Pihak Kedua.

PASAL 2
HARI KERJA, KEHADIRAN DAN LEMBUR

1. Hari kerja yang berlaku adalah hari Senin sampai dengan Jum'at, dimulai jam 07.30 WIB sampai dengan jam 16.30 WIB, dengan waktu istirahat selama 1 (satu) jam, kecuali ditetapkan lain oleh Pihak Pengguna.
2. Pihak Kedua setiap hari kerja wajib mengisi daftar hadir atau bukti kehadiran kerja yang disediakan oleh Pihak Pengguna.

3. Lembur adalah pelaksanaan pekerjaan oleh Pihak Kedua di luar hari kerja dan atau jam kerja sebagaimana tercantum pada ayat 1 Pasal ini, dilakukan atas permintaan dan untuk kepentingan Pihak Pengguna.
4. Ketentuan lembur diatur atau ditentukan oleh Pihak Pengguna, serta Upah lembur akan dibayarkan oleh Pihak Pengguna kepada Pihak Pertama, yang selanjutnya Pihak Pertama akan membayarkan kepada Pihak Kedua setelah Pihak Pertama menerima perhitungan lembur dan perintah bayar dari Pihak Pengguna.

PASAL 3 **TIDAK MASUK KERJA**

1. Apabila Pihak Kedua tidak masuk kerja dikarenakan sakit diwajibkan untuk menyerahkan Surat Keterangan Sakit dari Dokter / Puskesmas / Rumah Sakit yang merawatnya kepada Pihak Pengguna.
2. Ketentuan bagi Pihak Kedua apabila tidak masuk kerja dan/atau tidak melakukan pekerjaan karena berhalangan adalah sebagai berikut:
 - 1) Pihak Kedua perempuan berhak memperoleh istirahat selama 1,5 (satu setengah) bulan sebelum saatnya melahirkan anak dan 1,5 (satu setengah) bulan sesudah melahirkan menurut perhitungan dokter kandungan atau bidan sebagaimana diatur dalam Pasal 82 ayat (1) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan atau memperoleh istirahat selama 90 (sembilan puluh) hari yang disetujui oleh Pihak Pengguna;
 - 2) Pihak Kedua perempuan yang mengalami keguguran kandungan berhak memperoleh istirahat 1,5 (satu setengah) bulan atau sesuai dengan surat keterangan dokter kandungan atau bidan, hal ini sebagaimana diatur dalam Pasal 82 ayat (2) Undang-Undang Nomor 13 tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
 - 3) Sesuai ketentuan Pasal 41 ayat (3) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2021 tentang Pengupahan bahwa hari tidak masuk kerja adalah 14 (empat belas) hari dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Pihak Kedua menikah, diberikan waktu selama 3 (tiga) hari;
 - b. Menikahkan anaknya, diberikan waktu selama 2 (dua) hari;
 - c. Menghitankan anaknya, diberikan waktu selama 2 (dua) hari;
 - d. Membaptiskan anaknya, diberikan waktu selama 2 (dua) hari;
 - e. Istri melahirkan atau keguguran kandungan, diberikan waktu selama 2 (dua) hari;
 - f. Suami, istri, orang tua, mertua, anak, dan/atau menantu meninggal dunia, diberikan waktu selama 2 (dua) hari;
 - g. Anggota keluarga selain sebagaimana dimaksud dalam huruf f yang tinggal dalam 1 (satu) rumah meninggal dunia, diberikan waktu selama 1 (satu) hari.
3. Dalam hal ini Pihak Kedua tidak masuk kerja selain alasan sebagaimana tercantum dalam ayat 1 dan ayat 2 Pasal ini, maka Pihak Kedua harus menyampaikan Surat Permohonan kepada Pihak Pengguna selambat-lambatnya 2 (dua) hari kerja sebelum Pihak Kedua tidak masuk kerja. Persetujuan permohonan oleh Pihak Pengguna berdasarkan ketentuan dan aturan yang berlaku pada Pihak Pengguna.
4. Apabila Pihak Kedua tidak masuk kerja selama 5 (lima) hari berturut-turut tanpa alasan sesuai ayat 1, 2, dan 3 Pasal ini dan tidak menyampaikan pemberitahuan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti yang sah dan benar kepada Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna, maka Pihak Kedua dianggap telah mengundurkan diri, serta Pihak Pertama akan menggantinya dengan tenaga kerja alih daya yang lain.

PASAL 4 **INFORMASI RAHASIA**

1. Pihak Kedua yang ditugaskan untuk melaksanakan pekerjaan sehari-hari pada Pihak Pengguna harus mematuhi ketentuan-ketentuan baik tertulis maupun lisan yang berlaku pada Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna.
2. Pihak Kedua wajib menjaga dan memegang teguh kerahasiaan Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna, dengan tidak memberikan keterangan dalam bentuk apapun dan kepada siapapun tentang hal-hal yang sifatnya rahasia atau yang sepatutnya dirahasiakan dari apa yang diketahui atau sepatutnya diketahuinya tanpa persetujuan tertulis dari Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna.
3. Pelanggaran terhadap ketentuan sebagaimana ayat 1 dan ayat 2 Pasal ini, Pihak Kedua akan menanggung sendiri sanksinya dan secara otomatis berhenti sebagai Tenaga Kerja Outsourcing pada Pihak Pertama, serta Pihak Kedua tidak akan menuntut apapun juga kepada Pihak Pertama baik dari segi Pidana maupun Perdata.

PASAL 5

PENILAIAN KINERJA DAN DISIPLIN

1. Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna berhak melakukan penilaian terhadap kinerja, disiplin dan tanggung jawab Pihak Kedua yang mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - a. Kejujuran ;
 - b. Kemampuan menjaga kerahasiaan ;
 - c. Disiplin kerja dan tanggung jawab terhadap tugas dan pekerjaan ;
 - d. Kemampuan untuk menyelesaikan pekerjaan ;
 - e. Prestasi dalam pencapaian target ;
 - f. Kepatuhan terhadap ketentuan-ketentuan yang telah disampaikan secara tertulis maupun lisan oleh Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna;
 - g. Tidak melakukan tindakan kejahatan maupun tindakan tercela di dalam maupun di luar lingkungan kerja ;
2. Pihak Pengguna dapat mengusulkan kepada Pihak Pertama untuk menarik kembali Pihak Kedua dan atau mengusulkan untuk melakukan Pemutusan Hubungan Kerja terhadap Pihak Kedua apabila melakukan kesalahan berat seperti :
 - a. Melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang, data dan / atau uang milik Pihak Pengguna;
 - b. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan Pihak Pengguna;
 - c. Mabuk, minum minuman keras yang memabukkan, memakai dan /atau mengedarkan narkoba, psikotropika dan zat aditif lainnya di lingkungan kerja;
 - d. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja;
 - e. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja di lingkungan kerja;
 - f. Membujuk teman sekerja untuk melakukan perbuatan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - g. Melakukan kecorobohan atau sengaja merusak, membiarkan dalam keadaan bahaya barang milik Pihak Pengguna;
 - h. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja dalam keadaan bahaya di tempat kerja;
 - i. Membongkar atau membocorkan rahasia Pihak Pengguna;
 - j. Melakukan perbuatan tercela lainnya dilingkungan perusahaan yang dapat diancam hukuman pidana.
3. Apabila atas penilaian Pihak Pertama ataupun atas usulan Pihak Pengguna ternyata Pihak Kedua tidak memenuhi salah satu atau beberapa atau seluruh butir tersebut pada ayat 1 dan 2 Pasal ini, maka Pihak Pertama berhak memutus hubungan kerja dengan Pihak Kedua yang sebelumnya telah diberikan surat peringatan pertama, kedua, dan ketiga secara berturut-turut.

PASAL 6

PENGUPAHAN

1. Pihak Pertama akan memberikan Upah sebesar Rp5.396.761,- (Lima Juta Tiga Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Tujuh Ratus Enam Puluh Satu Rupiah) setiap bulan selama jangka waktu perjanjian sebagaimana Pasal 10 Perjanjian ini, dipotong iuran Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja sebagaimana Pasal 7 Perjanjian ini.
2. Upah tersebut akan dibayarkan pada tanggal 25 setiap bulannya dan apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka upah akan dibayarkan pada hari kerja sebelumnya, kecuali ditetapkan lain oleh Pihak Pertama.
3. Rumusan gaji proporsional adalah sebagai berikut :

Jumlah hari masuk kerja _____ X Upah

Jumlah hari kerja per bulan

4. Pihak Kedua dapat memperoleh informasi terkait Slip Gaji setiap bulannya dengan mengakses web <http://employee.mpro.co.id/login.php> atau dapat menghubungi PIC kami di nomor: 021-27519922 atau 0858-9106-7803 dan email: ptsumberdayaandalanmandiri@gmail.com.

PASAL 7 FASILITAS

1. Pihak Kedua mendapat fasilitas Jaminan Sosial (Jamsostek) sebagai berikut :
 - a. BPJS Ketenagakerjaan sebesar 6,24% dari gaji bersih. Iuran ini akan menjadi beban Pihak Pertama sebesar 4,24% dan menjadi beban Pihak Kedua sebesar 2%.
 - b. BPJS Iuran Pensiun sebesar 3% dari gaji bersih. Iuran ini akan menjadi beban Pihak Pertama sebesar 2% dan menjadi beban Pihak Kedua sebesar 1%.
 - c. BPJS Kesehatan sebesar 5% dari UMP. Iuran ini akan menjadi beban pihak pertama 4% dan menjadi beban pihak kedua sebesar 1%.
2. Pihak Kedua dapat memperoleh informasi sebagai berikut:
 - a. Mengetahui status kepersertaan, nominal saldo premi pensiun dan hal lain mengenai informasi BPJS Ketenagakerjaan dengan cara mendownload BPJSTKU di aplikasi App Store atau Play Store.
 - b. Mengetahui status kepersertaan dan hal lain mengenai informasi BPJS Kesehatan dengan cara mendownload Mobile JKN di aplikasi App Store atau Play Store.
 - c. Terkait informasi Pasal 7 ayat 2 butir a, b dapat menghubungi petugas kami di nomor 021-27519922 atau 0812-1233-2741 dan email: ptsumberdayaandalanmandiri@gmail.com.
3. Pihak Kedua akan memperoleh Tunjangan Hari Raya Keagamaan dari Pihak Pertama, jika pada hari raya tersebut Pihak Kedua masih bekerja yang besarnya ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Pihak Pertama.
4. Apabila Pihak Kedua adalah Tenaga Kerja dengan masa kerja selama atau lebih dari satu (satu) bulan namun kurang dari 1 (satu) tahun, maka Pihak Kedua akan menerima secara proporsional berdasarkan lamanya bekerja dalam 1 (satu) tahun.
5. Dalam hal Pihak Kedua mendapat tugas dari Pihak Pengguna untuk melaksanakan perjalanan dinas, maka Pihak Pengguna akan membayarkan sendiri fasilitas perjalanan dinas.
6. Selain upah serta fasilitas sebagaimana tercantum dalam Pasal 6 dan Pasal 7 Perjanjian ini, Pihak Pertama tidak berkewajiban membayar upah dan fasilitas lainnya berbentuk apapun juga kepada Pihak Kedua, dan sebaliknya Pihak Kedua tidak berhak menuntutnya kepada Pihak Pertama.

PASAL 8 CUTI

1. Pihak Kedua diberikan hak untuk melaksanakan cuti tahunan selama 12 (dua belas) hari kerja setelah Pihak Kedua bekerja selama 12 (dua belas) bulan terus menerus.
2. Kepada Pihak Kedua tidak diberikan uang cuti oleh Pihak Pertama dan/atau Pihak Pengguna.
3. Pihak Kedua yang akan melaksanakan cuti tahunan harus mendapatkan persetujuan dari pimpinan Unit Kerja Pihak Pengguna dan mengajukan permohonannya kepada Pihak Pertama sekurang-kurangnya 2 (dua) hari sebelumnya.
4. Cuti bersama sebagaimana yang ditetapkan atau diputuskan oleh Pemerintah Republik Indonesia akan mengurangi jumlah hak cuti tahunan Pihak Kedua.
5. Apabila Pihak Kedua tetap masuk bekerja saat cuti bersama, jumlah hari cutinya akan dipulihkan (tidak akan dikurangi).
6. Terhadap Pihak Kedua yang akan melaksanakan cuti namun melebihi sisa hak cutinya, maka atas kelebihan hak cuti tersebut akan dilakukan pemotongan gaji sesuai jumlah hari tidak masuk bekerjanya dengan rumusan sebagai berikut:

Jumlah hari tidak masuk bekerja	X Upah
21	

PASAL 9
TANGGUNG JAWAB PIHAK KEDUA

1. Pihak Kedua bertanggung jawab sepenuhnya atas kelancaran dan keamanan tugas dan pekerjaan yang diberikan oleh Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna sesuai dengan bidang kerjanya.
2. Pihak Kedua bertanggung jawab sepenuhnya secara pribadi apabila ternyata melakukan tindakan ilegal, penyimpangan atau pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan yang berlaku di Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna yang berakibat dapat merugikan Pihak Pertama dan Pihak Pengguna.

PASAL 10
JANGKA WAKTU PERJANJIAN

Perjanjian ini berlaku terhitung mulai tanggal **6 Oktober 2025** sampai dengan tanggal **16 Desember 2025** dan dapat direview.

PASAL 11
BERAKHIRNYA PERJANJIAN

1. Pihak Pertama berhak mengakhiri Perjanjian ini sebelum jangka waktu berakhir bilamana :
 - a. Hubungan kerjasama antara Pihak Pertama dan Pihak Pengguna telah berakhir atau diakhiri dengan cara apapun;
 - b. Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna menutup usahanya dengan cara apapun;
 - c. Pihak Kedua dianggap gagal memenuhi persyaratan prestasi tertentu atas pekerjaan yang diminta oleh Pihak Pengguna;
 - d. Pihak Kedua wajib memberitahukan kepada Pihak Pertama, 1 (satu) bulan sebelumnya sejak tanggal pengunduran diri apabila pemberitahuan kurang dari 1 (satu) bulan maka Pihak Kedua tidak berhak mendapatkan Surat Keterangan Kerja/Paklaring.
2. Apabila masa perjanjian ini berakhir dan tidak dinyatakan diperpanjang dan pihak kedua dinyatakan dialihkan pada perusahaan tenaga kerja lainnya maka hak-hak pihak kedua akan diselesaikan oleh pihak pertama atau beralih kepada penyedia tenaga kerja lainnya tersebut.
3. Perjanjian ini berakhir demi hukum dengan berakhirnya waktu yang telah ditentukan.
4. Apabila perjanjian ini berakhir, maka Pihak Kedua memiliki opsi untuk melanjutkan atau tidak melanjutkan hubungan kerja ke Perusahaan penyedia jasa tenaga kerja yang ditunjuk oleh Pihak Pengguna.
5. Apabila salah satu Pihak bermaksud untuk memutuskan Perjanjian ini sebelum berakhirnya jangka waktu Perjanjian, maka Pihak yang bermaksud memutuskan Perjanjian harus memberitahukan maksudnya tersebut secara tertulis kepada Pihak lainnya minimal 1 (satu) bulan sebelumnya sudah harus diterima Pihak lainnya.
6. Apabila Pihak Kedua hendak mengundurkan diri dari perusahaan maka pihak kedua wajib menyampaikan permohonan pengunduran diri paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tanggal pengunduran diri, apabila tidak maka pihak kedua dianggap tidak melaksanakan perjanjian dan dengan demikian melepaskan hak-haknya sehubungan dengan Perjanjian Kerja ini.
7. Apabila Pihak Kedua tidak masuk kerja karena sebab apapun selama 5 (lima) hari berturut-turut tanpa menyampaikan pemberitahuan secara tertulis yang dilengkapi dengan bukti-bukti yang sah dan benar kepada Pihak Pertama dan atau Pihak Pengguna serta telah dipanggil oleh Pihak Pertama 2 (dua) kali secara patut dan tertulis, maka Pihak Kedua dianggap telah mengundurkan diri dan dengan demikian Perjanjian ini berakhir/putus dengan sendirinya.
8. Pihak Kedua tidak diperkenankan untuk membuat Perjanjian Kerja dengan pihak lain, sebelum Pihak Kedua menyatakan mengundurkan diri. Apabila terjadi penandatanganan Perjanjian Kerja atau sejenisnya dengan Pihak lain, maka secara otomatis Perjanjian Kerja ini berakhir / putus dengan sendirinya.
9. Dengan berakhirnya Perjanjian sebagaimana tersebut pada ayat 1, 2, 3, 4, 5 , 6, 7 dan 8 Pasal ini, serta Pasal 5 dan Pasal 10 Perjanjian ini, maka Pihak Kedua menerima pemutusan Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagai tenaga kerja outsourcing ini, dan Pihak Kedua akan mendapatkan kompensasi yang perhitungannya sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.

10. Terhadap ketentuan ayat 9 Pasal ini, dengan berakhirnya Perjanjian Pihak Kedua tidak akan menuntut secara pidana maupun perdata kepada Pihak Pertama, serta mengenai pemberian dan perhitungan kompensasi akan disesuaikan apabila terdapat perubahan dalam Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

PASAL 12

JAMINAN PERLINDUNGAN DAN SYARAT-SYARAT KERJA

1. Pihak Pertama menyatakan dan menjamin melaksanakan sistem kepegawaian yang mengacu pada ketentuan Undang-Undang No. 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan berikut peraturan pelaksananya dan Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja Bab IV – Ketenagakerjaan berikut peraturan pelaksananya.
2. Pihak Pertama menyatakan dan menjamin bahwa Pihak Kedua memiliki hubungan kerja dengan Pihak Pertama didasarkan pada Perjanjian Kerja Waktu Tertentu sebagaimana diatur dalam Pasal 81 angka 20 BAB IV - Ketenagakerjaan Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang redaksinya termuat dalam Pasal 66 ayat 1 Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Pasal 18 ayat 1 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.
3. Pihak Pertama menyatakan dan menjamin bahwa:
 - a. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tersebut telah sesuai dan memenuhi ketentuan dalam Pasal 81 angka 15 BAB IV - Ketenagakerjaan Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja yang redaksinya termuat dalam Pasal 59 ayat 1 Undang-Undang No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja dan Pasal 4, 5, 6, dan 8 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.
 - b. Perjanjian Kerja Waktu Tertentu tersebut telah memuat syarat mengenai adanya pengalihan perlindungan hak-hak bagi Pihak Kedua yang obyek kerjanya tetap ada (sama), kepada perusahaan Pihak Pertama walaupun telah terjadi pergantian perusahaan sesuai ketentuan Pasal 19 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.
 - c. Hak-hak Pihak Kedua yang dilindungi antara lain hak hari cuti dan upah yang akan memperhitungkan masa kerja penempatan Pihak Kedua pada Pihak pengguna.
4. Hubungan kerja:
 - a. Pihak Pertama menjamin pembayaran upah, kesejahteraan, perlindungan, syarat-syarat kerja dan perselisihan yang timbul pada Pihak Kedua selama masa perjanjian kontrak masih berlaku.
 - b. Pihak Pertama dengan ini memberikan kuasa kepada Pihak Kedua untuk melaksanakan pekerjaan pada Pihak Pengguna.
 - c. Dalam hal terjadi penggantian Perusahaan Penyedia Jasa Pekerja oleh sebab antara lain berakhirnya perjanjian kerjasama antara Pihak Pertama dan Pihak Pengguna, sedangkan Pihak Kedua telah bekerja dan masih diperlukan/dibutuhkan oleh Pihak Pengguna maka Pihak Pertama bersedia menerima Pihak Kedua apabila direkomendasikan oleh Pihak Pengguna.

PASAL 13

LAIN – LAIN

1. Pihak Kedua wajib memberitahukan secara tertulis kepada Pihak Pertama apabila terjadi perubahan alamat tempat tinggal dan atau nomor telepon Pihak Kedua.
2. Hal-hal yang belum atau belum cukup diatur dalam Perjanjian ini akan diatur lebih lanjut dalam bentuk surat menyurat, dan atau dalam bentuk Addendum Perjanjian yang ditandatangani oleh Para Pihak yang merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.
3. Seluruh lampiran (apabila ada) yang melekat pada perjanjian ini, baik dibuat sekarang ataupun dikemudian hari merupakan satu kesatuan dan tidak dapat dipisahkan dari Perjanjian Kerja ini.
4. Sepanjang mengenai penyelesaian Perjanjian Kerja ini Para Pihak sepakat untuk melepaskan/ mengesampingkan pemberlakuan Pasal 1266 dan atau Pasal 1267 KUHPerdata.

PASAL 14
PENYELESAIAN PERSELISIHAN DAN DOMISILI HUKUM

1. Perjanjian ini dan segala akibat hukumnya tunduk dan berlaku Hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila terjadi perselisihan atas penafsiran dan atau pelaksanaan atas Perjanjian ini diselesaikan secara musyawarah antara Pihak Pertama dan Pihak Kedua.
3. Dalam hal musyawarah seperti yang tersebut dalam ayat 2 Pasal ini tidak tercapai, maka Para Pihak sepakat memilih domisili hukum yang tetap pada Kantor Kepaniteraan Pengadilan Hubungan Industri pada Pengadilan Negeri Jakarta Selatan untuk menyelesaiannya sesuai dengan saluran hukum yang berlaku.

Perjanjian ini dibuat di Jakarta pada tanggal tersebut di atas, tanpa adanya paksaan dari pihak manapun serta dilakukan dalam keadaan sehat jasmani maupun rohani, dibuat dalam rangkap 2 (dua) dan mempunyai kekuatan hukum yang sama bagi Para Pihak.

PIHAK PERTAMA

PT SUMBERDAYA ANDALAN MANDIRI

PT. SUMBERDAYA ANDALAN MANDIRI

Betamudya Prambudi

PIHAK KEDUA

PEGAWAI



Ryan Rullyanto

PAKTA INTEGRITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama TAD	:	Ryan Rullyanto
NIP TAD	:	2501222186
Jabatan	:	Tenaga Administrasi
Perusahaan (nama PPJA/ Vendor)	:	PT Sumberdaya Andalan Mandiri
Unit Kerja (Penempatan)	:	Retail Credit Operations Group

1. Melakukan Pelayanan Prima/*Service Excellent* terhadap Perusahaan dan Klien Perusahaan dalam hal ini Bank Mandiri.
2. Tidak akan melakukan aktivitas/kegiatan yang mengandung unsur pidana, namun tidak terkecuali perjudian yang dilakukan secara *offline* maupun *online* (*Judi Online*) melalui berbagai media/*platform*.
3. Bersedia menyelesaikan seluruh tanggungan/hutang/pinjaman yang saya miliki diberbagai program perbankan maupun lembaga keuangan lainnya (termasuk Pinjaman *Online*) dalam jangka waktu yang telah ditentukan dengan sebaik-baiknya.
4. Bertindak objektif, berintegritas, dan berpegang teguh pada nilai etika dan moral, adil, transparan, konsisten serta menjunjung tinggi kejujuran dan komitmen.
5. Senantiasa mematuhi hukum dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Melindungi dan menjaga informasi data pribadi yang diterima, kerahasiaan, reputasi, kredibilitas serta kepentingan Perusahaan dan Klien Perusahaan.
7. Berperan aktif dalam upaya pencegahan dan pemberantasan *fraud* serta bersedia melaporkan dalam hal terjadi tindakan *fraud* di lingkungan Perusahaan.
8. Menciptakan lingkungan kerja yang aman, menghargai serta melindungi harkat dan martabat manusia, mengedepankan sikap saling menghormati, bebas dari diskriminasi, pengucilan atau pembatasan, perundungan dan pelecehan serta berbagai bentuk kekerasan lainnya baik mental maupun fisik (*Respectful Workplace Policy*).
9. Menciptakan lingkungan kerja yang bebas dari perjudian, korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).
10. Melaksanakan nilai-nilai utama sebagai *core values* Perusahaan.
11. Tidak akan meminta, menerima atau memberi gratifikasi dalam bentuk apapun dari dan/atau kepada pihak yang memiliki benturan kepentingan.
12. Memberikan persetujuan kepada Perusahaan untuk memproses Data Pribadi yang mencakup kegiatan pemerolehan, pengumpulan, pengolahan, penganalisisan, penyimpanan, pengungkapan dan/atau penghapusan atau pemusnahan, dan tindakan lainnya sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2022 tentang Pelindungan Data Pribadi beserta seluruh perubahan dan aturan pelaksanaannya, serta sesuai kebijakan perlindungan data pribadi yang berlaku dengan tetap menjaga kerahasiaan data pribadi (*privasi*).
13. Menanggung kerugian materil dan imateril yang disebabkan karena kelalaian dan/atau kesengajaan yang saya lakukan dalam mematuhi peraturan perundang-undangan, namun tidak terbatas jika terjadi kegagalan pelindungan Data Pribadi sebab kelalaian dan/atau kesengajaan saya pribadi, sehingga dengan ini membebaskan Perusahaan atas tuntutan apapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari, ternyata Pernyataan ini terbukti tidak benar maka saya bersedia dilakukan pemeriksaan oleh Perusahaan dan Klien Perusahaan dalam hal ini Bank Mandiri, diberikan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku, dan apabila dilakukan proses pemeriksaan/ investigasi, maka dengan ini saya bersedia akan memberikan persetujuan dan/ atau kuasa yang diminta oleh Perusahaan dengan hak substitusi untuk :

1. Mendapatkan data/ informasi rekening saya di Bank Mandiri dan/ atau Bank lain.
2. Mendapatkan data/ informasi yang saya miliki baik elektronik maupun non elektronik.

Saya akan melaksanakan pernyataan di atas dengan penuh tanggung jawab.

Jakarta, 6 Oktober 2025



(Ryan Rullyanto)