

PERJANJIAN PENYEDIAAN JASA PEKERJA
PT. TRIAS SPUNINDO INDUSTRI
DENGAN
PT. CATUR MULIA MANDIRI
Nomor : 1517/SPK/TSI-CMM/XII/2025

Perjanjian Kerjasama Penyediaan Jasa Pekerja ini dibuat dan ditandatangani pada hari Senin tanggal Dua Puluh Sembilan bulan Desember tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima (29-12-2029) oleh dan antara:

TEGUH LUNTORO selaku Direktur Utama oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama **PT. TRIAS SPUNINDO INDUSTRI**, yang berkedudukan di Ds. Jabaran, Kec. Balongbendo, Kab. Sidoarjo – Jawa Timur, didirikan berdasarkan Akta Nomor 88 tanggal 27 Agustus 2018 di hadapan Sitaesmi Puspawati Subianto, Notaris di Surabaya ;

Selanjutnya Disebut Sebagai ----- **PIHAK PERTAMA**

Drs. DARMAWAN selaku Direktur Utama oleh karenanya sah bertindak untuk dan atas nama **PT. CATUR MULIA MANDIRI**, yang berkedudukan di Harmoni City Center TA 11-12, Jl. Raya Trosobo KM 22, Ds. Trosobo, Kec. Taman , Kab. Sidoarjo – Jawa Timur, didirikan berdasarkan Akta Nomor 03 tanggal 12 Februari 2007 yang seluruh anggaran dasarnya telah diubah seluruhnya dengan Akta Nomor 13 tanggal 19 Oktober 2015 semuanya dibuat di hadapan Bambang Soesatio Widodo, SH., Notaris di Sidoarjo;

Selanjutnya Disebut Sebagai ----- **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA** (secara bersama-sama selanjutnya disebut Para Pihak) bertindak dalam kedudukannya sebagaimana tersebut di atas, menerangkan terlebih dahulu hal-hal sebagai berikut :

1. **PIHAK PERTAMA** adalah suatu perusahaan yang didirikan dan tunduk pada peraturan-peraturan dan hukum yang berlaku di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang kegiatan usahanya bergerak dalam bidang Nonwoven.
2. **PIHAK PERTAMA** membutuhkan Sumber Daya Manusia yang memiliki kemampuan dan kompetensi yang tinggi untuk menunjang operasional perusahaan dan pengembangan usaha;
3. **PIHAK KEDUA** adalah perusahaan Penyediaan Jasa Pekerja yang memiliki ijin dari instansi yang berwenang sesuai dengan peraturan yang berlaku.
4. **PIHAK KEDUA** dalam menjalankan kegiatan usahanya telah melakukan pendaftaran dan memperoleh izin-izin yang dipersyaratkan oleh pihak-pihak yang berwenang ada saat dan sampai berakhirnya perjanjian ini, izin dan atau persetujuan kegiatan usaha tersebut masih berlaku;
a) **Nomor Induk Berusaha (NIB) : 9120109912656**
5. **PIHAK KEDUA** memiliki kemampuan dan keahlian serta izin-izin yang diperlukan dalam kegiatan usaha Jasa Penyediaan Jasa Pekerja, sehingga dengan ini berkehendak untuk membantu **PIHAK PERTAMA** dalam Penyediaan Jasa Pekerja yang dibutuhkan **PIHAK PERTAMA** ("PEKERJA").
6. Perjanjian ini bertujuan untuk membantu **PIHAK PERTAMA** dalam Penyediaan Jasa Pekerja untuk mengerjakan suatu proyek dan/atau pekerjaan yang tidak tetap dan dapat diselesaikan untuk suatu waktu tertentu.

Selanjutnya berdasarkan hal-hal yang telah diterangkan di atas Para Pihak setuju dan sepakat saling mengikatkan diri dalam perjanjian untuk melaksanakan Kerjasama Penyediaan Jasa Pekerja (selanjutnya cukup disebut "Perjanjian") di tempat **PIHAK PERTAMA** dengan syarat-syarat dan ketentuan sebagai berikut :



Pasal 1
Ketentuan Umum

1. Perjanjian Penyediaan Jasa Pekerja adalah perjanjian antara PARA PIHAK tentang penyediaan jasa pekerja yang memuat syarat kerja, hak dan kewajiban PARA PIHAK.
2. Pelaksanaan Jasa Pekerja adalah pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA untuk PIHAK PERTAMA yang meliputi penyediaan dan pengelolaan tenaga kerja Support Produksi.
3. Biaya Pelaksanaan Jasa Pekerja adalah keseluruhan biaya dalam jumlah tertentu yang ditawarkan oleh PIHAK KEDUA dan telah disetujui oleh PIHAK PERTAMA untuk pelaksanaan jasa yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.

Pasal 2
Jangka Waktu Perjanjian

1. Perjanjian ini dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (Satu) Tahun berlaku mulai tanggal **01 Januari 2026** sampai dengan tanggal **31 Desember 2026**.
2. Masa berlaku perjanjian sebagaimana tersebut dalam Angka (1) pasal ini dapat diperpanjang berdasarkan kesepakatan Para Pihak.

Pasal 3
Hak dan Kewajiban Para Pihak

PARA PIHAK dalam perjanjian ini memiliki hak dan kewajiban sebagai berikut :

1. PIHAK PERTAMA memiliki hak sebagai berikut :
 - a) Berhak menentukan standar atau ukuran penilaian atas hasil pelaksanaan pekerjaan PIHAK KEDUA.
 - b) Berhak menolak Pekerja pelaksana yang ditempatkan oleh PIHAK KEDUA untuk bekerja apabila PIHAK PERTAMA menilai bahwa Pekerja tersebut tidak memenuhi kualitas, persyaratan kecakapan, kemampuan dan kesehatan yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
 - c) Berhak memberikan perintah, instruksi, dan atau melakukan pengawasan langsung terhadap pelaksanaan pekerjaan.
 - d) Berhak melakukan evaluasi terhadap kinerja tenaga kerja PIHAK KEDUA.
 - e) Berhak mengajukan pemberian sanksi bagi Pekerja PIHAK KEDUA yang melakukan pelanggaran ketentuan dan peraturan perusahaan PIHAK PERTAMA baik lisan atau tertulis tentang cara, hasil kerja, atau perilaku dari Pekerja PIHAK KEDUA yang oleh PIHAK PERTAMA dinilai berbahaya serta merugikan PIHAK PERTAMA.
 - f) Berhak meminta pertanggung jawaban kepada PIHAK KEDUA atas kinerja dari Pekerjaanya.
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban sebagai berikut:
 - a) Berkewajiban membayar biaya pelaksanaan jasa kepada PIHAK KEDUA sesuai dengan yang telah diperjanjikan.
 - b) PIHAK PERTAMA bertanggung jawab untuk membantu kelancaran semua proses Pekerjaan, yakni dengan cara membuka akses di mana Pekerjaan akan dilaksanakan.
 - c) Memberikan masukan, arahan, bimbingan, petunjuk teknis atau hal-hal lain yang dipandang perlu serta berhubungan dengan pekerjaan dalam pemenuhan kebutuhan standarisasi dan spesifikasi yang dibutuhkan dan ditentukan PIHAK PERTAMA.



3. PIHAK KEDUA memiliki hak mendapatkan pembayaran biaya pelaksanaan jasa dari PIHAK PERTAMA.
4. PIHAK KEDUA berkewajiban sebagai berikut:
- a) Mengurus pendaftaran dan jaminan serta segala sesuatu yang terkait dengan BPJS Ketenagakerjaan dan Kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - b) Memberikan bimbingan, penyuluhan dan pelatihan terhadap tata tertib yang secara umum berlaku, serta mewajibkan untuk tunduk dan mematuhi tata tertib, budaya kerja dan peraturan perusahaan PIHAK PERTAMA
 - c) Menjaga keamanan, ketertiban & kenyamanan di kawasan PIHAK PERTAMA baik terhadap manusia, barang / property seluruh penghuni / pemilik & para tamu dari PIHAK PERTAMA.
 - d) Bila terjadi tindak kriminal atau kekacauan suasana di lingkungan PIHAK PERTAMA, maka PIHAK KEDUA wajib dengan segera untuk mengatasi hal tersebut.
 - e) Membuat evaluasi dan mengidentifikasi jika terjadi suatu hal dalam kawasan PIHAK PERTAMA.
 - f) Menyediakan Pekerja dengan segera berdasarkan permintaan dari PIHAK PERTAMA.
 - g) Melaksanakan pekerjaan dengan jumlah dan kualifikasi Pekerja, serta peralatan-peralatan yang telah disepakati.
 - h) Melaksanakan pekerjaan secara optimal untuk mencapai standar hasil kerja yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
 - i) Bertanggung jawab untuk menciptakan, menjaga dan memelihara serta mengawasi Pekerja agar mentaati segala perintah, ketentuan tata tertib dan peraturan perusahaan yang berlaku di lingkungan PIHAK PERTAMA sehingga tercipta suasana kerja yang aman dan tertib.
 - j) Mempunyai perjanjian kerja dan hubungan hukum yang jelas dengan Pekerja, serta bertanggung jawab sepenuhnya atas masalah-masalah hukum dan Instansi terkait ketenagakerjaan dan juga asuransi untuk karyawan PIHAK KEDUA.
 - k) Bersama-sama dengan Pekerja, PIHAK KEDUA berkewajiban menjaga kerahasiaan semua informasi yang berhubungan dengan PIHAK PERTAMA yang didapatnya/diterimanya sehubungan ataupun selama dalam ataupun sebagai akibat dari pelaksanaan perjanjian ini.
 - l) Menghadiri undangan rapat atau pertemuan yang diselenggarakan oleh PIHAK PERTAMA dalam rangka koordinasi pekerjaan di lingkup Perjanjian ini.
 - m) Pekerja PIHAK KEDUA tidak diperbolehkan mempergunakan sarana dan fasilitas umum kecuali fasilitas yang disediakan oleh PIHAK PERTAMA khusus untuk karyawan sesuai aturan yang berlaku.
 - n) Menjamin tidak menimbulkan keresahan di lingkungan pekerja PIHAK KEDUA terkait dengan remunerasi.
 - o) Menjamin tidak memotong Remunerasi Pekerja PIHAK KEDUA yang telah dibayarkan oleh PIHAK PERTAMA kecuali yang menjadi hak dari PIHAK KEDUA.
 - p) Menjamin Pekerja yang diminta untuk diganti oleh PIHAK PERTAMA tidak melakukan tuntutan apapun kepada dan tidak berhubungan dengan PIHAK PERTAMA
 - q) Bahwa Pekerja direkrut oleh dan menjadi tanggung jawab PIHAK KEDUA maka berdasarkan ketentuan yang berlaku hubungan ketenagakerjaan terkait syarat, hak dan kewajiban adalah tanggung jawab PIHAK KEDUA.
 - r) Melakukan pemeriksaan kesehatan secara berkala dalam hal ini Medical Check Up (MCU) untuk Pekerjaanya setiap 1 (satu) tahun sekali



Pasal 4
Atribut dan Kelengkapan Kerja

1. Pekerja yang dipekerjakan PIHAK KEDUA wajib memakai seragam kerja telah disepakati oleh kedua belah pihak.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban terhadap tersedianya seragam kerja dan sepatu kerja yang ada di PIHAK PERTAMA.

Pasal 5
Jumlah Serta Kualifikasi Pekerja

1. PIHAK KEDUA sanggup untuk melaksanakan pekerjaan bagi kepentingan aktivitas usaha PIHAK PERTAMA serta wajib untuk menyediakan tenaga kerja dalam jumlah maupun kualifikasi sesuai persyaratan umum yang telah ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
2. Apabila PIHAK PERTAMA membutuhkan tenaga kerja diluar jumlah yang telah disepakati bersama atau dipesan sebelumnya, maka PIHAK KEDUA wajib untuk menyediakan tenaga kerja yang diperlukan oleh PIHAK PERTAMA, sedangkan pembiayaan akan dimusyawarahkan kedua belah pihak.
3. PIHAK PERTAMA berhak memberitahukan apabila diperlukan efisiensi produksi berkaitan dengan pengurangan jumlah tenaga kerja PIHAK KEDUA dengan pemberitahuan minimal 14 (empat belas) hari sebelumnya.

Pasal 6
Asuransi Jaminan Sosial Tenaga Kerja

1. PIHAK KEDUA berkewajiban mengikutsertakan pekerjaanya yang ada di PIHAK KEDUA pada program asuransi yang diselenggarakan BPJS ketenagakerjaan meliputi: Jaminan Kecelakaan Kerja, Jaminan Kematian, Jaminan Hari Tua dan Pembayaran Premi Asuransi sebesar 4.24% dari UMK Sidoarjo menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban mengikutsertakan pekerjaanya yang ada di PIHAK PERTAMA pada Program BPJS Kesehatan dan pembayaran Premi Asuransi sebesar 4% dari UMK Kabupaten Sidoarjo menjadi kewajiban PIHAK PERTAMA

Pasal 7
Kewajiban Pekerja

Dalam hal perjanjian ini, kewajiban pekerja PIHAK KEDUA yang dipekerjakan oleh PIHAK PERTAMA adalah mentaati segala perintah, tata tertib keselamatan kerja, dan peraturan perusahaan serta kesepakatan kerja yang berlaku kepada PIHAK KEDUA adalah sebagai berikut ;

1. Melaksanakan tugas/pekerjaan yang telah ditugaskan oleh PIHAK PERTAMA kepadanya dengan sebaik baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.
2. Patuh kepada perintah-perintah yang diberikan atasan yang ditunjuk oleh PIHAK PERTAMA atau perintah-perintah langsung dari PIHAK KEDUA.
3. Mentaati peraturan/ketentuan yang berlaku di dalam Perjanjian Kerja Bersama/(PKB) yang berlaku di PIHAK PERTAMA dan Peraturan di perusahaan yang sifatnya secara tertulis maupun tidak tertulis serta kesepakatan kerja yang berlaku pada PIHAK PERTAMA
4. Bersedia ditempatkan/ ditugaskan/ dimutasi dimana saja di seluruh unit kerja dan di seluruh wilayah kerja PIHAK PERTAMA.
5. Wajib hadir/berada ditempat tugas dan meninggalkan pekerjaan/pulang masing masing tepat pada waktu yang telah ditentukan.



6. Wajib memakai baju kerja dan perlengkapan kerja yang telah disediakan baik oleh PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA serta mematuhi ketentuan-ketentuan mengenai keselamatan kerja dan perlengkapan kerja yang telah disediakan baik oleh PIHAK PERTAMA maupun PIHAK KEDUA serta mematuhi ketentuan-ketentuan mengenai keselamatan kerja dan perlindungan kerja yang berlaku di PIHAK PERTAMA.
7. Wajib menjaga serta memelihara semua peralatan milik PIHAK PERTAMA dengan sebaik baiknya.
8. Wajib memeriksa semua peralatan/perlengkapan kerja dan mesin mesin sebelum memulai dan/atau meninggalkan pekerjaan sehingga tidak akan menimbulkan bahaya, kerusakan dan/atau mengganggu pekerjaan.
9. Memberikan kepada PIHAK PERTAMA segala informasi yang menyangkut tugas/pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya setiap saat PIHAK PERTAMA membutuhkan.
10. Wajib memegang teguh rahasia perusahaan dan tidak memberikan keterangan keterangan kepada pihak lain, serta tidak membicarakan diluar hubungan dinas segala persoalan dan informasi maupun data yang diperoleh mengenai PIHAK PERTAMA terkecuali mendapatkan izin dari PIHAK PERTAMA.
11. Tidak melakukan kejahatan baik baik yang diatur dalam Kitab Undang-undang Hukum Pidana maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta tidak langsung dapat menimbulkan kerugian secara administrasi, finansial dan/atau dapat merusak citra PIHAK PERTAMA.
12. Tidak melakukan kesalahan berat antara lain, antara lain sebagai berikut:
 - a. Melakukan penipuan, pencurian atau penggelapan barang dan/atau uang milik PIHAK PERTAMA.
 - b. Memberikan keterangan palsu atau yang dipalsukan sehingga merugikan PIHAK PERTAMA.
 - c. Mabuk, meminum minuman keras yang memabukan dan memakai atau mengedarkan zat adiktif lainnya di lingkungan kerja.
 - d. Melakukan perbuatan asusila atau perjudian di lingkungan kerja.
 - e. Menyerang, menganiaya, mengancam atau mengintimidasi teman sekerja atau pimpinan di lingkungan kerja.
 - f. Dengan ceroboh atau sengaja membiarkan teman sekerja atau pimpinan dalam keadaan bahaya di tempat kerja.
 - g. Merokok di area yang dilarang oleh PIHAK PERTAMA
 - h. Tidur atau malas malasan pada waktu menjalankan tugas.

Pasal 8

Upah, Fee Manajemen dan Sistem Pembayaran

1. Biaya Penyediaan Jasa Pekerja terdapat lampiran yang menjadi satu kesatuan dan tidak dapat terpisahkan dengan perjanjian ini.
2. PIHAK PERTAMA memberlakukan sistem pengupahan terhadap Pekerja PIHAK KEDUA dengan komponen yang terdiri dari:
 - a. Upah per bulan sebesar UMK yang berlaku di Kabupaten Sidoarjo.
 - b. Apabila pekerja PIHAK KEDUA tidak hadir maka dilakukan pemotongan upah 'No Work No Pay'.
 - c. Besarnya UMK setiap tahun mengikuti ketetapan dari pemerintah
3. PIHAK KEDUA akan menyerahkan tagihan atau *invoice* atas biaya yang timbul selambat-lambatnya 27 hari sebelum tanggal jatuh tempo dengan melampirkan:
 - a) Bukti Transfer Bank
 - b) Bukti Pembayaran BPJS Ketenagakerjaan
 - c) Bukti Pembayaran BPJS Kesehatan



4. PIHAK PERTAMA akan melakukan pembayaran dengan cara setoran tunai ataupun transfer kepada:

PIHAK KEDUA

Nama Bank : Bank BNI
Cabang : Trosobo - Sidoarjo
Nomor Rekening : 0792952887
Atas Nama : PT. Catur Mulia Mandiri

5. Biaya Penyediaan Jasa Pekerja sebagaimana dimaksud dalam angka (1) Pasal ini sudah termasuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penghasilan Pasal 23 yang besaran serta cara pembayarannya dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
6. Periode Cut Off gaji yang diberlakukan oleh **PIHAK PERTAMA** adalah setiap tanggal 21-20, dengan pembayaran gaji kepada karyawan setiap akhir bulan.
7. Pembayaran akan dilaksanakan oleh **PIHAK PERTAMA** paling lambat 27 (dua puluh tujuh) hari setelah **PIHAK PERTAMA** menerima *invoice* dari **PIHAK KEDUA**.
8. **PIHAK KEDUA** akan mentransfer gaji pekerjanya paling lama setiap akhir bulan pada rekening Bank Negara Indonesia (BNI).
9. Atas pelaksanaan isi Perjanjian ini maka **PIHAK PERTAMA** membayar pada **PIHAK KEDUA** jasa pelayanan dan pengelolaan sebesar 4% dari Gaji Pokok + Allowance (dikurangi potongan ketidakhadiran) per orang tiap bulan yang ditempatkan dilokasi kerja.
10. Tunjangan Hari Raya (THR) dan manajemen fee sebesar 2,5% ditagihkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** paling lambat 30 hari sebelum hari raya keagamaan.
11. Overtime dan manajemen fee sebesar 2,5% ditagihkan oleh **PIHAK KEDUA** kepada **PIHAK PERTAMA** melekat dengan *invoice* setiap bulan.

Pasal 9

Pengakhiran Perjanjian

1. Perjanjian ini dapat diakhiri sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian dengan kesepakatan **PARA PIHAK** dan **WAJIB** untuk menyelesaikan kewajibannya hingga kontrak berakhir.
2. **PIHAK PERTAMA** dapat mengakhiri perjanjian ini sewaktu-waktu dengan melakukan pemberitahuan tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) kalender hari sebelum tanggal pengakhiran perjanjian, apabila ditemukan kondisi sebagai berikut:
- a) **PIHAK KEDUA** tidak memperbaiki sistem kerja yang menyimpang dari yang telah ditentukan dalam Perjanjian walaupun **PIHAK PERTAMA** telah memberikan surat teguran.
- b) **PIHAK KEDUA** melanggar atau diduga melanggar undang-undang dan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Negara Republik Indonesia; dan/atau.
3. Pengakhiran perjanjian sesuai dengan Pasal 9 Perjanjian ini bagaimanapun tidak melepaskan **PARA PIHAK** dari segala hak dan kewajiban-kewajibannya yang timbul berdasarkan Perjanjian ini sebelum pengakhiran tersebut.

Pasal 10

Kerahasiaan

PIHAK KEDUA menjamin bahwa pada saat berlangsungnya perjanjian maupun setelah berakhirnya perjanjian ini, **PIHAK KEDUA** maupun pekerjanya yang ditempatkan pada perusahaan **PIHAK PERTAMA** akan menjaga kerahasiaan seluruh data/informasi yang ada di lingkungan **PIHAK PERTAMA**.



Pasal 11 **Penyelesaian Perselisihan**

1. Perjanjian ini tunduk menurut ketentuan-ketentuan hukum Negara Republik Indonesia.
2. Apabila terjadi perselisihan sebagai akibat dari Perjanjian ini maka akan diselesaikan secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
3. Dalam penyelesaian perselisihan dengan jalan musyawarah tidak mencapai mufakat, maka para pihak sepakat menyelesaikan perselisihan melalui instansi yang membidangi masalah ketenagakerjaan dan atau melalui pengadilan negeri Sidoarjo.

Pasal 12 **Korespondensi**

Setiap pemberitahuan yang berhubungan dengan PERJANJIAN ini wajib dilakukan secara tertulis kecuali jika disetujui secara lain oleh para pihak dalam PERJANJIAN ini, dan disampaikan oleh pihak yang satu kepada pihak yang lain dengan surat tercatat atau diserahkan secara langsung dengan mendapatkan tanda penerimaan yang layak, kepada alamat-alamat sebagai berikut:

PIHAK PERTAMA

:
Alamat : Ds. Jabaran, Kec. Balongbendo - Sidoarjo
U.p : Yohanes Bayu Danang K
Email : bayu.ku@spunindo.com

PIHAK KEDUA

:
Alamat (Kantor Operasional) : Harmoni City Center TA 11-12
Jl. Raya Trosobo KM 22, Ds. Trosobo, Kec. Taman – Kab. Sidoarjo.
U.p : Prasetya Nasrudin Zaky
Email : prasetya.zaki_ptcmm@yahoo.com

Pasal 13 **Force Majeure**

1. Keadaan memaksa/kahar (*force majeure*) menurut perjanjian ini adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kehendak para pihak yang mengakibatkan kewajiban yang diatur dalam perjanjian ini menjadi tidak dapat dipenuhi oleh salah satu dan/atau para pihak, seperti peperangan, kerusuhan, revolusi, bencana alam: banjir, gempa bumi, badai, gunung meletus, tanah longsor, wabah penyakit, dan angin topan, pemogokan, kebakaran, kekacauan politik, dan lain-lain hal di luar kekuasaan manusia (*act of God*);
2. Bilamana terjadi keadaan memaksa/kahar (*force majeure*), maka pihak yang mengalami keadaan tersebut harus memberitahu kepada pihak lainnya dalam perjanjian ini secara tertulis selambat-lambatnya dalam jangka waktu 2 x 24 jam setelah terjadinya hal tersebut, dengan menyertakan pernyataan keadaan kahar dari instansi yang berwenang, dan jangka waktu yang dijalani pada masa tersebut disepakati oleh para pihak tidak diperhitungkan dengan jangka waktu menurut PERJANJIAN ini.
3. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak pernyataan/pemberitahuan tertulis itu dikirim oleh pihak yang mengalami keadaan kahar tersebut, maka dapat diartikan bahwa pernyataan tersebut telah diterima dan disetujui oleh pihak lainnya.
4. Dalam hal terjadinya kondisi-kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal ini tidak menghapuskan pelaksanaan perjanjian ini, melainkan hanya menunda pelaksanaan perjanjian.



Pasal 14
Ketentuan lain-lain

1. Hal-hal yang belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diputuskan antara Para Pihak secara musyawarah untuk mencapai mufakat.
2. Segala macam bentuk lampiran-lampiran, tambahan dan perubahan yang dibuat oleh dan antara Para Pihak di kemudian hari merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini dan merupakan suatu kesatuan dari perjanjian ini.
3. Perjanjian ini dengan alasan apapun juga tidak dapat dialihkan atau dipindah tangankan kepada pihak lain, tanpa persetujuan PIHAK PERTAMA.
4. Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua), masing-masing dibubuhi materai cukup sebagai aslinya, keduanya mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dapat dipergunakan sebagai alat bukti yang sah, dan kemudian Para Pihak masing-masing memperolehnya.

Demikian Perjanjian ini dibuat dan ditandatangani di Sidoarjo pada tanggal sebagaimana disebut pada awal akta dengan itikad baik untuk dipatuhi dan dilaksanakan oleh Para Pihak. ✓

PIHAK PERTAMA


TRIAS SPUNINDO
INDUSTRI
Teguh Luntoro
Direktur Utama

PIHAK KEDUA



Drs. Darmawan
Direktur Utama

LAMPIRAN
SURAT PERJANJIAN KERJASAMA
PENYEDIAAN JASA PEKERJA
Nomor : 1517/SPK/TSI-CMM/XII/2025

I.) Cost Structure Reguler

No	Description	Total cost / month
1	Basic Salary	4,415,012
2	Insurance (BPJS Kesehatan)	207,662
3	Insurance (BPJS Ketenagakerjaan)	220,121
4	Festive Allowance (Tunjangan Hari Raya-THR)	-
5	MCU	-
6	Uniform	-
7	Allowance	776,529
Sub Total Cost		5,619,324
Management Fee 4 % dari Basic Salary + Allowance		207,662
Total Cost (Exclude Tax)		5,826,986
PPN 11%		22,843
PPh 23 2%		4,153
Total Cost / Month (Include Tax)		5,845,675

II.) Cost Structure Temporary

No	Description	Total cost / day
1	Basic Salary	199,675
2	Insurance (BPJS Kesehatan)	-
3	Insurance (BPJS Ketenagakerjaan) JKK & JKM	28,034
4	MCU	-
5	Uniform	-
6	Allowance	-
Sub Total Cost		227,709
Management Fee 4 % dari Basic Salary		7,987
Total Cost (Exclude Tax)		235,696
PPN 11%		879
PPh 23 2%		160
Total Cost / Month (Include Tax)		236,415



Biaya Lembur

*Biaya lembur ditagihkan terpisah dari biaya reguler apabila :

- Karyawan bekerja melebihi jam kerja normal/bekerja saat libur (permintaan user)
- Karyawan bekerja saat hari libur nasional
- Karyawan bekerja saat cuti bersama
- Karyawan bekerja saat hari raya

*Tagihan lembur berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) yang ditandatangani user.

*Lembur di hitung dari Gaji pokok dan perhitungannya sesuai ketentuan normatif + management fee 2,5 % dan PPN 11% dari management fee.

Potongan Tidak Masuk Kerja

*Potongan upah per hari sebesar Rp. (UMK Kab. Sidoarjo 2026 : 24 Hari)

*Karyawan akan dipotong upahnya apabila :

- Tidak masuk kerja dengan alasan apapun.
- Diliburkan saat cuti bersama. Khusus karyawan yang libur sesuai jadwal shiftnya maka tidak ada potongan upah.

