



# PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PANDALUNGAN

JL. Trunojoyo No. 73 Jember, Kode Pos 68137

Telp. (0331) 483509, 485421 Fax. 425462 . e-mail : perumdam@tirtapandalungan.com

## PERJANJIAN KERJA WAKTU TERTENTU (PKWT) PEGAWAI

Nomor : [REDACTED]

Pada hari ini, Selasa tanggal dua bulan Januari tahun dua ribu dua puluh empat (02-01-2024) di Jember, masing – masing pihak yang bertandatangan di bawah ini :

### PERUSAHAAN UMUM DAERAH AIR MINUM TIRTA PANDALUNGAN JEMBER

Dalam hal ini diwakili secara sah oleh MIFTAHUR RIDHO, S.E.I., selaku Direktur Utama Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Pandalungan Jember, berdasarkan Surat Keputusan Bupati Jember Nomor: 188.45/362/1.12/2022 tanggal 15 Agustus 2022, selanjutnya bertindak untuk dan atas nama serta mewakili Direksi Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Pandalungan Jember yang berkedudukan di Jalan Trunojoyo No. 73 Kelurahan Kepatihan Kecamatan Kaliwates Kabupaten Jember, yang selanjutnya disebut sebagai PIHAK MANAJEMEN.

Bertempat tinggal di : [REDACTED]  
Tempat & Tanggal Lahir : Jember, 28 Oktober 1994  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Agama : Islam  
No Identitas (KTP/SIM) : [REDACTED]

Dalam hal ini bertindak atas nama dan kecakapan diri sendiri, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PEGAWAI.

Menerangkan terlebih dahulu :

- Bahwa PIHAK MANAJEMEN adalah suatu Badan Usaha Milik Daerah berbentuk Perusahaan Umum Daerah Air Minum, dan merupakan suatu perseroan terbatas menurut Hukum Indonesia, dalam hal ini bertindak sebagai Pengusaha menurut Hukum Ketenagakerjaan;
- Bahwa PIHAK PEGAWAI adalah perseorangan yang mengajukan permohonan tertulis untuk diberikan suatu pekerjaan dengan imbalan berupa upah untuk melaksanakan perintah pekerjaan yang sesuai dengan kemampuan dan keahliannya.

Maka atas hal-hal tersebut di atas, PARA PIHAK setuju dan sepakat untuk menundukkan dan mengikatkan diri dalam suatu perikatan – perjanjian kerja waktu tertentu, dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

### PASAL 1 KETENTUAN UMUM

Definisi serta pengertian berikut menjadi acuan dalam perjanjian ini yaitu :

- Perjanjian Kerja Waktu Tertentu disebut juga Kontrak PKWT adalah kesepakatan tertulis yang dibuat diantara PIHAK MANAJEMEN dan PIHAK PEGAWAI dengan jangka waktu tertentu yang memuat unsur pekerjaan, perintah dan upah menurut ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku;
- Peraturan Perusahaan adalah kesepakatan tertulis antara pekerja dengan pengusaha yang mengatur serta melindungi hak dan kewajiban kedua belah pihak dan termuat dalam Peraturan Perusahaan dan mengikat untuk Pegawai PKWT;
- Ketentuan Perusahaan adalah aturan-aturan dan kaidah-kaidah yang memuat perintah dan larangan serta tertuang dalam Peraturan Perusahaan dan ditetapkan/keputusan tertulis pengusaha;
- Syarat dan Ketentuan Kerja adalah tata cara pelaksanaan pekerjaan menurut *Standar Operation Prosedur* yang ditetapkan, dan atau sesuai dengan petunjuk dan/atau arahan baik lisan ataupun tertulis, baik perintah langsung atau tidak langsung oleh PIHAK MANAJEMEN dan/atau petugas lain yang ditunjuk atau mendapat *mandate/kuasa/kendali* untuk menjalankan perintah dan pekerjaan itu.

### PASAL 2 HUBUNGAN KERJA

- PIHAK MANAJEMEN menunjuk dan menyerahkan suatu pekerjaan tertentu kepada PIHAK PEGAWAI dengan status kepegawaiannya PEGAWAI PKWT di Perusahaan Umum Daerah Air Minum Tirta Pandalungan Jember, pada Divisi : LAYANAN PELANGGAN (SUB DIVISI LAYANAN PELANGGAN).
- PIHAK PEGAWAI bersedia dan menerima penunjukan dan penyerahan suatu pekerjaan tertentu tersebut dalam ayat (1) dan tugas insidental lainnya, dengan penundukan dan kepatuhan dalam lingkup hubungan kerja.
- PARA PIHAK memahami dan menyatakan hubungan kerja waktu tertentu ini telah sesuai menurut Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan *Juncto* Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kerja Waktu Tertentu, Alih Daya, Waktu Kerja dan Waktu Istirahat, dan Pemutusan Hubungan Kerja.

### PASAL 3 JANGKA WAKTU

- PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan hubungan kerja menurut perjanjian ini dalam perhitungan jangka waktu 1 (satu) tahun, yaitu sejak tanggal 2 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024, dan/atau dalam kondisi tertentu didasarkan pada penetapan PIHAK MANAJEMEN sesuai kondisi perusahaan.
- Dalam hal jangka waktu tersebut telah berlangsung dan berakhir, maka PARA PIHAK memahami bahwa hubungan kerja diantaranya telah putus demi hukum.
- PIHAK MANAJEMEN dapat melakukan perpanjangan dan/atau pembaharuan perjanjian kerja, kepada dan dengan persetujuan PIHAK PEGAWAI, berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu, yaitu ketersediaan formasi pegawai, usia produktif pegawai, hasil evaluasi kinerja dan atau hal-hal lain yang dianggap dan diakui sebagai faktor penilaian kinerja pegawai.

### PASAL 4 UPAH, HAK LAIN DAN PEMBAYARAN

- Atas pekerjaan yang telah dilakukan, PIHAK PEGAWAI mendapatkan imbalan/upah berupa gaji sebesar Rp. 2.665.392,- (*dua juta enam ratus enam puluh lima ribu tiga ratus sembilan puluh dua rupiah*), yang dibayarkan di setiap periode berdasarkan ketentuan penggajian perusahaan.

- (2) Perhitungan hari kerja dalam satu bulan dihitung secara nyata dengan konsekuensi bilamana PIHAK PEGAWAI tidak dapat melaksanakan pekerjaan tanpa izin/persetujuan yang sah (tidak masuk kerja selain sakit dengan keterangan Surat Dokter) maka PIHAK PEGAWAI dikenakan pengurangan upah/gaji sebesar Rp. 30.000,- per hari.
- (3) PIHAK PEGAWAI berhak mendapatkan upah lembur yang pelaksanaan dan perhitungannya dilakukan berdasarkan Ketentuan Perusahaan.
- (4) Kerja lembur dilaksanakan berdasarkan Surat Perintah Kerja Lembur (SPKL) dengan mendasarkan prinsip-prinsip kerja lembur menurut ketentuan ketenagakerjaan yang berlaku.
- (5) Upah Lembur dapat diberikan kepada PIHAK PEGAWAI dalam bentuk penghasilan lainnya yang selanjutnya ditetapkan oleh PIHAK MANAJEMEN dalam penetapan insentif untuk memacu peningkatan kinerja pegawai.
- (6) Perawatan kesehatan dapat diberikan kepada PIHAK PEGAWAI pada rumah sakit yang ditunjuk oleh Perusahaan dan/atau dilaksanakan dengan mengacu pada ketentuan dan kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan, dan serta penyelenggaraan perlindungan jaminan sosial kesejahteraan pekerja pada ketentuan dan kepesertaan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Tenaga Kerja.
- (7) Tunjangan hari raya keagamaan, pakaian dinas, bantuan kematian dan serta hak-hak lainnya yang dapat diterimakan kepada PIHAK PEGAWAI dengan mengacu dan mendasarkan pada Ketentuan Perusahaan dan Peraturan Perusahaan.

**PASAL 5  
TUGAS DAN KEWAJIBAN**

- (1) PIHAK MANAJEMEN akan memberikan pedoman teknis pelaksanaan pekerjaan kepada PIHAK PEGAWAI, untuk kemudian dipahami dan dilaksanakan dengan tujuan agar pelaksanaan tugas/pekerjaan dapat berjalan optimal.
- (2) PIHAK PEGAWAI berkewajiban melaksanakan tugas/pekerjaan yang diberikan atau ditetapkan oleh PIHAK MANAJEMEN dengan baik dan penuh tanggung jawab.
- (3) PIHAK PEGAWAI berkewajiban mematuhi segala ketentuan perusahaan, syarat dan ketentuan kerja yang berlaku, serta melaksanakan perintah baik langsung dan tidak langsung.
- (4) PIHAK PEGAWAI diwajibkan memiliki integritas dan loyalitas, menjaga sikap dan perilaku sesuai pedoman perilaku (*code of conduct*) dengan tetap mengembangkan kreatifitas diri atas hal yang tidak bertentangan dengan peraturan perundangan dan menjaga hubungan industrial yang kondusif.
- (5) PIHAK PEGAWAI bersedia untuk dipindahtugaskan pada Unit Kerja/Unit Bisnis/Unit Usaha oleh PIHAK MANAJEMEN dengan Surat Penetapan PIHAK MANAJEMEN.

Setelah PIHAK PEGAWAI membaca, memahami maksud dan isi, serta memahami penafsiran yang dimaksud oleh PIHAK MANAJEMEN dari klausul yang tercantum dalam perjanjian ini, maka selanjutnya PARA PIHAK membubuhkan tanda tangannya di atas Materai pada bagian akhir perjanjian ini.



PIHAK PEGAWAI

**PASAL 6  
PHK DAN SANKSI**

- (1) Hubungan kerja diantara PIHAK MANAJEMEN dengan PIHAK PEGAWAI berakhir :
  - A. Jangka waktu perjanjian kerja berakhir;
  - B. PIHAK PEGAWAI mengundurkan diri, mangkir, meninggal dunia dan/atau karena sebab – sebab lain yang karenanya berdampak secara langsung pada hubungan kerja;
  - C. PIHAK PEGAWAI melanggar Ketentuan Perusahaan atau syarat dan ketentuan kerja;
  - D. PIHAK PEGAWAI melanggar ketentuan perundangan yang berlaku umum.
- (2) Dalam hal PIHAK PEGAWAI tidak melaksanakan pekerjaan, dianggap tidak cakap melaksanakan pekerjaan, melanggar Ketentuan Perusahaan, syarat dan ketentuan kerja dan/atau melakukan tindakan/perbuatan lain yang bertentangan dengan peraturan perundangan, maka PIHAK MANAJEMEN berhak untuk :
  - A. Memberikan teguran, baik lisan maupun tertulis dan atau memberikan peringatan;
  - B. Mendapat penggantian kerugian atas beban/biaya perusahaan yang dapat timbul;
  - C. Melakukan pengaduan dan/atau laporan kepada aparat penegak hukum;
  - D. Melakukan pemutusan hubungan kerja.

**PASAL 7  
KETENTUAN LAIN**

- (1) Atas hasil evaluasi kinerja PIHAK PEGAWAI dalam periode tertentu, PIHAK MANAJEMEN memiliki hak penuh untuk melakukan pemutusan hubungan kerja, tidak melakukan perpanjangan dan/atau pembaharuan hubungan kerja pada periode berikutnya.
- (2) PIHAK PEGAWAI tidak diperbolehkan meninggalkan pekerjaan dengan menyerahkan tanggung jawabnya kepada pihak lain.
- (3) Hak, Kewajiban dan perihal lainnya tentang hubungan kerja tersebut selanjutnya diatur dalam Peraturan Perusahaan Perumdam Tirta Pandalungan Jember yang berlaku, dan/atau menurut ketentuan perundang-undangan tentang ketenagakerjaan yang berlaku.

**PASAL 8  
PERSELISIHAN**

- (1) Apabila selama jangka waktu perjanjian ini terjadi perbedaan penafsiran dan atau perselisihan paham diantara PARA PIHAK, maka akan diselesaikan terlebih dahulu melalui musyawarah, perundingan, dan atau melalui tata cara penyelesaian melalui mekanisme hubungan industrial yang berlaku.
- (2) Bilamana penyelesaian perselisihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tidak dapat diterima, maka PARA PIHAK berhak untuk mengajukan perselisihan tersebut pada Pengadilan Hubungan Industrial setempat.

