

## RINCIAN IURAN TENAGA KERJA

NPP SUSANTO	Nama Perusahaan HONDA GEMILANG MOTOR					Nama Unit Kerja HGM	Periode Laporan (bulan/tahun)							
	NO	NO KTP	NO KPI	Nama Tenaga Kerja	Tgl lahir (Tgl/Bln/Th)	No KTP	Data Upah (Rp.)	Iuran JKK (Rp) 0,24%	Iuran JK (Rp) 0,30%	Iuran JHT TK (Rp) 2%	Iuran JHT Perusahaan (Rp) 3,70%	Iuran JP TK (Rp) 1%	Iuran JP Perusahaan (Rp) 2%	Total Iuran (Rp)
1	1108174710990002			LAYLY OKTARIA	07/10/1999	1108174710990002	3.165.031	7.596,07	9.495,09	63.300,62	117.106,15	-	-	197.497,93
2	1173046309980001			EKA IRAYANI BATUBARA	23/09/1998	1173046309980001	3.165.031	7.596,07	9.495,09	63.300,62	117.106,15	-	-	197.497,93
3	1108171704960001			SYAWQI AKBAR	17/04/1996	1108171704960001	3.165.031	7.596,07	9.495,09	63.300,62	117.106,15	-	-	197.497,93
4	1108081607950001			ARI IRAWAN	16/07/1995	1108081607950001	3.165.031	7.596,07	9.495,09	63.300,62	117.106,15	-	-	197.497,93
5	1173021401970001			MUHAMMAD RAMDHAN	14/01/1997	1173021401970001	3.165.031	7.596,07	9.495,09	63.300,62	117.106,15	-	-	197.497,93
6	1173026407000001			SALSABILA SAIFANAH	24/07/2000	1173026407000001	3.165.031	7.596,07	9.495,09	63.300,62	117.106,15	-	-	197.497,93
<b>Jumlah Seluruhnya</b>							<b>18.990.186,00</b>	<b>45.576,45</b>	<b>56.970,56</b>	<b>379.803,72</b>	<b>702.636,88</b>	-	-	<b>1.184.987,61</b>

## Keterangan:

1. Isian formulir ini dapat disampaikan kepada BPJS Ketenagakerjaan dalam bentuk media elektronik (softcopy) ataupun hasil cetakan dari sistem penggajian perusahaan peserta yang bersangkutan, dengan format yang sama.
2. Untuk iuran lanjutan hanya diisi untuk:

1. Tenaga kerja peserta baru
2. Tenaga kerja yang mengalami perubahan upah dan penambahan program

Lhokseumawe, 07 November 2022

 JESSICA  
 Manager

NAMA BU : CV. HONDA GEMILANG MOTOR  
BULAN : NOVEMBER 2022

**REKAPITULASI IURAN BPJS KESEHATAN**

NO	NAMA	KET	JLH JIWA (P/I/S/T)	GAJI POKOK	TUNJ TETAP	TOTAL	IURAN			KELAS RAWAT	KET
							PEMBERI	PEKERJA (%)	TOTAL		
1	2		3	4	5	6 = (4+5)	7=(4%)x6	8 =(1%)x6	9=(7+8)	10	11
1	LAYLY OKTARIA		P	2.500.000	666.460	3.166.460	126.658	31.665	158.323	II	
2	EKA IRAYANI BATUBARA		P	2.500.000	666.460	3.166.460	126.658	31.665	158.323	II	
3	SYAWQI AKBAR		P	2.500.000	666.460	3.166.460	126.658	31.665	158.323	II	
4	MUHAMMAD RAMDHAN		P	2.500.000	666.460	3.166.460	126.658	31.665	158.323	II	
5	SALSABILA SAIFANAH		P	2.500.000	666.460	3.166.460	126.658	31.665	158.323	II	
<b>TOTAL</b>			-	<b>12.500.000</b>	<b>3.332.300</b>	<b>15.832.300</b>	<b>633.292</b>	<b>158.323</b>	<b>791.615</b>		

Lhokseumawe, 07 November 2022

**JESSICA**  
MANAGER

# CV HONDA GEMILANG MOTOR

Jl. Medan – Banda Aceh, Ds. Baro Kulam Gajah, Kec. Syamtalira Bayu, Kab. Aceh Utara

## SURAT PERJANJIAN KERJA

Nomor: SPK-HGM / / /

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Jessica  
Jabatan : Manager Operational

Dalam hal ini bertindak atas nama jajaran direksi CV Honda Gemilang Motor yang berkedudukan di Jl. Medan-Banda Aceh, Desa. Baro Kulam Gajah , Kec. Syamtalira Bayu, Kab. Aceh Utara dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : Syawqi Akbar  
Tempat/Tanggal Lahir : Batuphat,17 April 1996  
Pendidikan Terakhir : DIV Teknologi Informasi dan Komputer  
Jenis Kelamin : Laki - Laki  
Alamat domisili : Dusun Barat,Kel.Alue Seumambu,Kec.Cot Girek,Kab.Aceh Utara  
No KTP/SIM : 1108171704960001  
HP : 0822 7613 8209  
Tgl Bergabung : 01 November 2021

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi dan selanjutnya oleh perusahaan disebut **PIHAK KEDUA**.

### Pasal 1 Batas Waktu Perjanjian

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan, telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kontrak Kerja selama terhitung dari Tanggal 01 November 2021 sampai dengan Tanggal 01 November 2022

### Pasal 2 Posisi dan Tugas

PIHAK PERTAMA dengan ini menunjuk PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penunjukan kerja sebagai Karyawan dengan PIC CRM H123 status Kontrak .PIHAK KEDUA menyatakan kesediaan dan berkewajiban untuk melakukan aktivitas sebagaimana jabatan yang telah ditentukan tersebut.

### Pasal 3 Gaji ,Tunjangan,fasilitas ,jam kerja

1. Karyawan menerima gaji pokok adalah sebesar Rp.2.200.000,- Perbulan.
2. Tunjangan uang makan sebesar Rp. 600.000,- per bulan.
3. Karyawan mendapatkan Fasilitas inventaris Seragam , dan lainnya jika ada yang akan menjadi tanggung jawab penuh karyawan untuk menjaga kelayakan kondisi inventaris perusahaan , apabila karyawan tidak bekerja lagi maka inventaris wajib di kembalikan kepada perusahaan dengan kondisi inventaris yang layak .

4. Gaji, tunjangan, uang kerajinan karyawan dibayarkan selambatnya pada tanggal 5 ( Lima ) pada bulan yang berikutnya.
5. Karyawan akan mendapatkan THR penuh sesuai gaji pokok setelah masa 1 ( Satu ) bekerja.
6. Jam masuk kerja adalah pukul 08.00 wib dan jam pulang kerja adalah pukul 17.30 wib
7. Pihak kedua berhak mendapatkan Jam ISOMA di berikan selama Satu jam terhitung dari pukul 12.00 13.00 atau 13.00 ~ 14.00.wib
8. Jadwal kerja hari senin – sabtu ( Minggu sesuai jadwal piket )
9. Bekerja dan pemanfaatan waktu kerja yang tidak maksimal yang mengakibatkan bekerja di luar jam kerja tidak akan di berikan Upah lembur.
10. yang berhak menerima fasilitas BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan adalah karyawan yang berstatus karyawan kontrak atau karyawan tetap sedangkan karyawan berstatus Tidak Tetap, paruh waktu atau tenaga harian ,karyawan training dan tenaga freelance tidak diberikan fasilitas BPJS keschatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

#### **Pasal 4** **Cuti Tahunan**

Pihak Kedua (2) akan mendapatkan cuti selama 12 (dua belas) hari, untuk masa kerja selama 1 (satu) tahun (setelah masa Kontrak Kerja pertama Habis) dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan cuti ke bagian personalia minimal 1 ( Satu ) Minggu sebelumnya. Jika jatah Cuti tidak pakai maka akan di anggap hangus.

#### **Pasal 5** **Kedisiplinan dan Ketertiban**

1. Kedisiplinan dan Ketertiban telah diatur dalam Peraturan Perusahaan, dan wajib ditaati, apabila ada tindakan yang melanggaranya akan diberikan Surat Peringatan, apabila Pihak Kedua (2) telah mendapatkan Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali maka Pihak Pertama (1) akan melaksanakan Pemutusan Hubungan Kerja.
2. Pihak Pertama Berhak memberikan sangsi pemotongan Gaji dan Surat Peringatan atas tindak ketidak kedisiplin absensi berupa telat masuk kerja dan mangkir kerja atau hal lainnya yang di lakukan oleh pihak kedua.
3. Tidak hadiran kerja dikarenakan sakit, maka wajib melampirkan surat dokter.

#### **Pasal 6** **Berakhirnya Perjanjian Kerja**

1. Apabila Pihak kedua ingin melakukan Pengunduran diri sewaktu-waktu sebelum habisnya masa kerja maka harus memberikan Surat Pengunduran Diri terlebih dahulu pada bagian personalia paling lambat (satu) bulan sebelumnya jika kurang dari minimal 1 bulan sebelumnya maka Pihak Kedua tidak berhak menerima uang gaji dan uang transport sesuai dengan jumlah hari kerja terakhir dan wajib membayar sangsi denda sesuai ketentuan dan perhitungan perusahaan nantinya.
2. Atas pengunduran diri Pihak Kedua yang sudah pernah mengikuti Pelatihan Pengembangan diri selanjutnya menjabat, maka Pihak Kedua wajib membayar Biaya kerugian Perusahaan yang mencakup seluruh biaya yang timbul atas pelatihan yang di berikan atau sesuai ketentuan penetapan perusahaan.
3. PIHAK KEDUA wajib melakukan rekap kerja dan serah terima kerja kembali kepada pihak perusahaan dan bersedia memberi pelatihan kerja dan serah terima kerja kepada karyawan baru yang menggantikan dirinya paling sedikit selama 1 (satu) bulan sebelum pengunduran dirinya terjadi,jika tidak maka pihak Kedua tidak berhak menerima uang gaji dan uang transport sesuai dengan jumlah hari kerja terakhir

4. Pihak Pertama juga dapat memutuskan hubungan kerja ( PHK ) kepada Pihak Kedua sewaktu- waktu dan tidak wajib memberikan pesangon apabila terjadi pelanggaran atau hal – hal yang dianggap merugikan Perusahaan atau Pihak Pertama yang Mengacu Pada Peraturan dan Tata Tertib Perusahaan dan pihak ke dua juga wajib melakukan serah terima pekerjaan kembali kepada pihak pertama
5. Pihak Kedua tetap berhak mendapatkan pembayaran gaji dan uang makan sesuai hari kerja Atas pemutusan Hubungan Kerja ( PHK ) dengan syarat Pihak kedua wajib melakukan serah terima kembali semua pekerjaan dan laporan kembali kepada pihak pertama.
6. Pemutusan Hubungan kerja ( PHK ) atas Tinda Pidana/ Perdata yang di lakukan Pihak Kedua yang merugikan Pihak Pertama atau Perusahaan dalam Hal apapun maka Pihak Kedua tidak akan di berikan Gaji dan uang makan , Pesangon dan fasilitas apapun sesuai jumlah hari kerja serta akan di proses secara Hukum Negara yang berlaku apabila tidak ada Itikat Pertanggung Jawaban yang bisa di terima Pihak Pertama.
7. Apabila pihak kedua mangkir kerja atau berhenti bekerja secara tiba- tiba dan sepihak tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada bagian personalia maka pihak kedua wajib membayarkan sangsi denda kepada pihak pertama sebesar 2 ( dua ) kali lipat dari total penghasilan perbulan.

#### PASAL 7 : FORCE MAJEUR

Apabila terjadi kejadian di luar kuasa kedua belah pihak seperti perang, penyerangan, kerusuhan, kriminalitas, atau bencana alam seperti gempa bumi, banjir, gunung meletus, dan bencana alam lainnya yang mengakibatkan perubahan besar pada efektifitas surat perjanjian. Maka hal-hal tersebut dapat menghilangkan kewajiban dan liabilitas PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA terhadap perjanjian ini.

#### Pasal 8 Lain-lain Pihak kedua

1. Pihak kedua bersedia memberikan jaminan kerja kepada Pihak Pertama berupa Penahanan IJAZAH Sekolah terakhir selama masa kerja , ijazah akan di kembalikan apabila Pihak kedua tidak bekerja lagi dan tidak ada ketergantungan tanggung jawab terhadap perusahaan.
2. Pihak Pertama bertanggung jawab penuh atas IJAZAH yang di terima dari Pihak Kedua.
3. Ketentuan lainnya yang belum ditentukan dalam Perjanjian Kerja ini mengacu kepada Peraturan PERUSAHAAN dan dapat di tambahkan sewaktu-waktu.

#### Pasal 9

#### Penutup

Demikian Surat Perjanjian Kerja CV. Honda Gemilang Motor ini dibuat, setelah kedua belah pihak membaca dan memahami isinya. Kemudian dengan sukarela menyetujui semua yang tertulis pada kontrak kerja tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menandatangannya di atas materai Rp. 10.000,-.

Aceh Utara , \_\_\_\_\_

Pihak Pertama  
Cv Honda Gemilang Motor

Pihak Kedua  
Karyawan

( \_\_\_\_\_ )

  
MISTERIUM  
TEMPEL  
841AJX510081715  
(Syawqi Akbar)

## **PELANGGARAN PERATURAN DAN TATA TERTIB PERUSAHAAN YANG DAPAT MENGAKIBATKAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA ( PHK )**

1. Melakukan pencurian / penggelapan dalam atau luar perusahaan baik secara sengaja maupun tidak sengaja.
2. Lalai menjalankan kewajiban tugas & tanggung jawab serta tidak mencapai Target Komitmen.
3. Melakukan penganiayaan terhadap atasan / perusahaan, keluarga atasan / perusahaan atau sesama karyawan.
4. Melakukan aksi provokasi / menghasut karyawan lain yang bertentangan dengan kesopanan / peraturan perusahaan yang menimbulkan kerugian perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. Mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi, berkelahi, membawa benda tajam, melakukan perbuatan asusila di tempat kerja.
6. Merusak dengan sengaja atau oleh karena kecerobohnya merusak / merugikan milik perusahaan, membiarkan dengan sengaja milik perusahaan dalam keadaan bahaya.
7. Memberikan keterangan palsu baik secara lisan atau tulisan. ( tidak benar ).
8. Menghina dengan kasar, atau mengancam perusahaan, keluarga atasan, atasan atau teman sekerja.
9. Mencampuri / membocorkan rahasia perusahaan atau rahasia rumah tangga atasan.
10. Tidak masuk kerja ( mangkir ) tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan alasan yang kuat selama 3 ( tiga ) hari berturut - turut dalam 1 ( satu ) minggu atau 6 ( enam ) hari tidak berturut dalam 1 ( satu ) bulan.
11. Terlambat masuk kerja atau pulang lebih cepat dari jam kerja yang telah ditetapkan, meninggalkan lokasi kerja tanpa izin dari atasan meskipun sudah beberapa kali diberi peringatan secara lisan maupun tertulis.
12. Terlibat melakukan tindak kejahatan di luar maupun di dalam lingkungan perusahaan.
13. Makan pada jam kerja tanpa izin dari atasan, memakan atau menyimpan makanan / barang milik tamu.
14. Karyawan tidak diperkenankan bekerja di perusahaan lain ataupun mempunyai usaha lain yang dapat menganggu pelaksanaan tugasnya, tanpa izin dari perusahaan.
15. Tidak menjalankan Standart kerja Perusahaan dan standar Pelayanan yang tercantum dalam Checklist NOS ( Network Operational Standart ).

Apabila saya tidak mematuhi salah satu peraturan dan tata tertib tersebut di atas maka saya bersedia dikenakan sanksi lisan atau tulisan yang telah ditentukan / ditetapkan dalam peraturan perusahaan. Saya juga bersedia menerima Pemutusan Hubungan Kerja ( PHK ) dari perusahaan tanpa dibayarkan Pesangon oleh perusahaan apabila saya melanggar peraturan dan tata tertib perusahaan. Peraturan di atas dapat di tambah maupun dikurangi setiap saat tergantung dari kebijaksanaan dari pihak manajemen.

Syawalira Bayu , 17 NOVEMBER 2021

Menyetujui

  
361BCAJX519801720

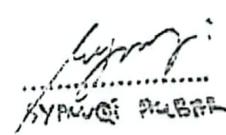
( Syawqi Akbar )

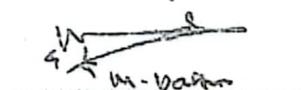
## Norma,Aturan & Sangsi

- 1.Karyawan mendapatkan Fasilitas inventaris Seragam , dan lainnya jika ada yang akan menjadi tanggung jawab penuh karyawan u menjege kelayakan kondisi inventaris perusahaan , apabila karyawan tidak bekerja lagi maka inventaris wajib di kembalikan ke perusahaan dengan kondisi inventaris yang layak .
- 2.Gaji, tunjangan, karyawan dibayarkan sejambatnya pada tanggal 5 ( Lima) pada bulan yang berikutnya.
- 3.Karyawan akan mendapatkan THR penuh sesuai gaji pokok setelah masa 1 ( Satu ) tahun bekerja.
- 4.Jam masuk kerja adalah pukul 08.00 wib dan jam pulang kerja adalah pukul 17.30 wib
- 5.Pihak kedua berhak mendapatkan Jam ISOMA di berikan selama Satu jam terhitung dari pukul 12.00 - 13.00 atau 13.00 - 14.00 w
- 6.Jadwal kerja hari senin - sabtu dan Minggu puket sesuai jadwal yang ditentukan libur dalam sebulan hanya 2x yakni pada minggu.
- 7.Bekerja dan pemakaian waktu kerja yang tidak maksimal yang mengakibatkan bekerja di luar jam kerja tidak akan di berikan t penilai.
- 8.yang berhak menerima fasilitas BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan adalah karyawan yang berstatus karyawan kontrak karyawan (setelah melewati masa percobaan) tetap sedangkan karyawan berstatus Tidak Tetap, paruh waktu atau tenaga hal karyawan training dan tenaga freelance tidak diberikan fasilitas BPJS kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.
- 9.Karyawan akan mengikuti masa percobaan selama 3 bulan pertama dan jika dalam waktu 3 bulan evaluasi karyawan tersebut tidak menunjukkan hasil kerja atau dibawah standart kerja perusahaan maka perusahaan akan memperpanjang masa percobaan 3 bulan berikutnya atau pemutusan hubungan kerja
- 10.Karyawan akan mendapatkan cuti selama 12 (dua belas) hari, untuk masa kerja selama 1 (satu) tahun dengan terlebih da mengajukan permohonan cuti ke bagian personalia minimal 1 ( Satu ) Minggu sebelumnya. Jika jatah Cuti tidak pakai maka dia anggap hangus.
- 11.Kedisiplinan dan Ketertiban telah diatur dalam Peraturan Perusahaan, dan wajib di taati, apabila ada tindakan yang melanggar akan diberikan Surat Peringatan, apabila Pihak Kedua (2) telah mendapatkan Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali maka P Pertama (1) akan melaksanakan Pemutusan Hubungan Kerja.
- 12.Perusahaan Berhak memberikan sangsi pemotongan Gaji dan Surat Peringatan atas tindak kejadian kedisiplinan absensi berupa masuk kerja dan mangkir kerja atau hal lainnya yang dilakukan oleh pihak kedua.
- 13.Ketidak hadiran kerja dikarenakan sakit, maka wajib melampirkan surat dokter.
- 14.Apabila karyawan ingin melakukan Pengunduran diri sewaktu-waktu maka harus memberikan Surat Pengunduran Diri ter dahulu pada bagian personalia paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya.
- 15.Perusahaan juga dapat memutuskan hubungan kerja ( PHK ) sewaktu-waktu dan tidak wajib memberikan peringatan apabila ter pelanggaran atau hal - hal yang dianggap merugikan Perusahaan.
- 16.Apabila pihak kedua mangkir kerja atau berhenti bekerja secara tiba- tiba dan sepihak tanpa pemberitahuan sebelumnya ke bagian personalia maka pihak kedua wajib membayarkan sangsi denda kepada perusahaan sebesar 2 ( dua ) kali lipat dari penghasilan perbulan.
- 17.Karyawan berwajib memberikan jaminan kerja kepada Pihak Perusahaan berupa Penjaminan UANG Sekolah terakhir selama 1 kerja , ijazah akan di kembalikan apabila Pihak kedua tidak bekerja lagi dan tidak ada ketergantungan tanggung jawab terhadap perusahaan

Syantikin bayu,  
Cetak karyawan.

Personalia

  
SYANTIKIN BAYU

  
M. Yadi

**SURAT PERJANJIAN KERJA**  
**No.:I014/SPK-HGM/PIC-CRM/XI/2022**

Kesepakatan ini dibuat dan diadakan tanggal **01 NOVEMBER 2022** antara:

1. **PT. HONDA GEMILANG MOTOR** beralamat di Jl. Medan - Banda Aceh No.1-6, Keude Bayu,Kec.Syamtalira Bayu,Kabupaten Aceh Utara – Aceh yang dalam hal ini diwakili oleh Jessica dalam kedudukan sebagai Direktur dari Perusahaan tersebut diatas,yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama	:SYAWQI AKBAR
Tempat/Tanggal Lahir	:_____
Pendidikan Terakhir	:_____
Jenis Kelamin	:_____
Alamat domisili	:_____
No KTP/SIM	:_____
HP	:_____
Tgl Bergabung	:_____

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi dan selanjutnya oleh perusahaan disebut **PIHAK KEDUA**.

**Pasal 1**

**Batas Waktu Perjanjian**

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan, telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kontrak Kerja selama terhitung dari **Tanggal 01 NOVEMBER 2022 sampai dengan 01 NOVEMBER 2023**

**Pasal 2**

**Posisi dan Tugas**

**PIHAK PERTAMA** dengan ini menunjuk **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** menerima penunjukkan kerja sebagai Karyawan dengan jabatan sebagai **PIC CRM H1** status **KONTRAK** **PIHAK KEDUA** menyatakan kesediaan dan berkewajiban untuk melakukan aktivitas sebagaimana jabatan yang telah ditentukan tersebut.

**Pasal 3**  
**Jadwal Kerja**

1. Cabang Aceh  
Jam kerja yang berlaku sebagaimana berikut:  
Senin–Sabtu :08:00 WIBs/d17:30 WIB,  
Minggu : 09:00 WIBs/d15:00 WIB (Shifting/2 minggu)
2. Pihak kedua berhak mendapatkan Jam ISOMA di berikan selama Satu jam terhitung mulai dari pukul 12.00 –14.00.wib

**Pasal 4**

**Gaji , Tunjangan, Fasilitas**

1. Karyawan menerima gaji pokok adalah sebesar Rp.2.400.000,- Perbulan.
2. Tunjangan harian sebesar Rp. 600.000,- per bulan.
3. Karyawan mendapatkan Fasilitas inventaris kantor berupa :

a. \_\_\_\_\_  
b. \_\_\_\_\_  
c. \_\_\_\_\_  
d. \_\_\_\_\_  
e. \_\_\_\_\_

dan lainnya jika ada yang akan menjadi tanggung jawab penuh karyawan untuk menjaga kelayakan kondisi inventaris perusahaan, apabila karyawan tidak bekerja lagi maka inventaris wajib di kembalikan kepada perusahaan dengan kondisi inventaris yang layak .

Gaji, tunjangan, uang kerajinan karyawan dibayarkan selambatnya pada tanggal 5 ( Lima ) pada bulan yang berikutnya.

5. Pihak Pertama berhak melakukan pemotongan gaji dengan ketentuan sebagai berikut :

No	Jenis Pelanggaran	Potongan
1	10 menit pertama (akumulasi)	Rp. 10.000,00
2	15 menit (per hari)	Rp. 10.000,00 + 20 % Tunjangan harian
3	$\geq 20$ menit (per hari)	Rp. 10.000,00 + 100 % Tunjangan harian

6. Bekerja dan pemanfaatan waktu kerja yang tidak maksimal yang mengakibatkan bekerja di luar jam kerja tidak akan di berikan Upah lembur.
7. yang berhak menerima fasilitas BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan adalah karyawan yang berstatus karyawan kontrak atau karyawan tetap sedangkan karyawan pada masa percobaan/training selama 3 bulan awal kerja, dan berstatus Tidak Tetap, paruh waktu atau tenaga harian, dan tenaga freelance tidak diberikan fasilitas BPJS kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

#### Pasal 5 Cuti Tahunan

1. Pihak Kedua (2) akan mendapatkan cuti selama 12 (dua belas) hari, untuk masa kerja selama 1 (satu) tahun (setelah masa Kontrak Kerja pertama Habis) dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan cuti ke bagian personalia minimal 1 ( Satu ) Minggu sebelumnya. Jika jatah Cuti tidak dipakai maka akan dianggap hangus.
2. Pada kondisi Peak Season, jatah cuti tidak dapat diambil.
3. Standart cuti karyawan adalah 3 hari.
4. Cuti maksimal diambil adalah 6 hari setelah melalui persetujuan HRD.
5. Setiap karyawan yang mengambil cuti wajib mencari pengganti yang akan mengisi posisi karyawan selama cuti.
6. Masa cuti adalah selama 1 tahun kerja terhitung cuti tersebut aktif.
7. Pada kondisi bencana alam, kemalangan atau musibah dapat mengambil cuti tahunan selama jatah cuti masih tersedia.
8. Pihak Kedua dalam masa percobaan hanya dapat mengambil Cuti Potong Gaji dengan persetujuan atasan langsung.

#### Pasal 6 Kedisiplinan dan Ketertiban

1. Kedisiplinan dan Ketertiban telah diatur dalam Peraturan Perusahaan, dan wajib ditaati, apabila ada tindakan yang melanggar yang akan diberikan. Surat Peringatan, apabila Pihak Kedua (2) telah mendapatkan Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali maka Pihak Pertama (1) akan melaksanakan Pemutusan Hubungan Kerja serta sanksi sesuai ketentuan perusahaan.
2. Pihak Pertama berhak memberikan sanksi pencabutan tunjangan dari Perusahaan berupa uang makan dan uang transportasi, Penurunan Jabatan dan Pemutusan Hubungan Kerja atas tindakan Mangkir kerja atau absen tanpa keterangan yang dilakukan pihak kedua selama 3 hari berturut-turut atau 6 hari tidak berturut dalam 1 bulan.
3. Pihak Pertama Berhak memberikan sangsi pemotongan Gaji dan Surat Peringatan atas tindak ketidak kedisiplin absensi berupa telat masuk kerja atau hal lainnya yang di lakukan oleh pihak kedua.
4. Tidak hadiran kerja dikarenakan sakit, maka wajib melampirkan surat dokter.

#### Pasal 7 Penyelesaian Perselisihan

1. Segala perselisihan atau perbedaan penafsiran yang timbul dalam pelaksanaan Perjanjian ini akan diselesaikan secara damai oleh Para Pihak dengan cara musyawarah untuk mufakat;
2. Apabila penyelesaian perselisihan atau perbedaan penafsiran tidak dapat mencapai mufakat, Para Pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan atau perbedaan penafsiran melalui Mediator atau melalui jalur hukum.

**Pasal 8**  
**Perjalanan Dinas**

1. Selama hubungan kerja Karyawan mengetahui dan tidak berkeberatan untuk bepergian atas nama Perusahaan dan Perusahaan akan memberitahukan sebelumnya rencana perjalanan dinas tersebut kepada Karyawan.
2. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana yang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai.
3. Komponen Perjalanan Dinas yang ditanggung perusahaan adalah Uang Harian, Biaya Transport dan Biaya Penginapan.
4. Jika ditemukan penyelewengan dalam proses perjalanan dinas maka karyawan wajib menerima segala konsekuensi sanksi sesuai ketentuan perusahaan.

**Pasal 9**  
**Pemutusan Hubungan Kerja**

1. Adanya keadaan memaksa yang mengakibatkan pengurangan tenaga tidak tetap, karena formasi diperkecil, perubahan organisasi dan keadaan-keadaan khusus lainnya.
2. Pihak Kedua Meninggal dunia; dan/atau
3. Pihak Kedua Mengundurkan diri.
4. Apabila Pihak kedua selaku Staff Umum/PKWT, ingin melakukan Pengunduran diri sewaktu-waktu sebelum habisnya masa kontrak maka harus memberikan Surat Pengunduran Diri terlebih dahulu pada Atasan/Kepala Divisi serta meneruskannya kepada bagian personalia paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya. Surat tersebut harus memiliki persetujuan Atasan/Kepala divisi untuk dapat diteruskan kepada bagian personalia. Jika kurang dari minimal 1 (satu) bulan, maka Pihak Kedua tidak berhak menerima uang gaji dan uang transport sesuai dengan jumlah hari kerja terakhir dan wajib membayar sangsi denda sesuai ketentuan dan perhitungan perusahaan nantinya.
5. Senior Staff, Supervisor dan level diatas yang ingin melakukan Pengunduran diri sewaktu-waktu sebelum habisnya masa kontrak maka harus memberikan Surat Pengunduran Diri terlebih dahulu pada Atasan/Kepala Divisi serta meneruskannya kepada bagian personalia paling lambat 3 (tiga) bulan sebelumnya. Surat tersebut harus memiliki persetujuan Atasan/Kepala divisi untuk dapat diteruskan kepada bagian personalia. Jika kurang dari minimal 3 (tiga) bulan, maka Pihak Kedua tidak berhak menerima uang gaji dan uang transport sesuai dengan jumlah hari kerja terakhir dan wajib membayar sangsi denda sesuai ketentuan dan perhitungan perusahaan nantinya.
6. Atas pengunduran diri Pihak Kedua yang sudah pernah mengikuti Pelatihan Pengembangan Diri selama menjabat, maka Pihak Kedua wajib membayar Biaya kerugian Perusahaan yang mencakup seluruh biaya yang timbul atas pelatihan yang di berikan atau sesuai ketentuan penerapan perusahaan.
7. PIHAK KEDUA wajib melakukan rekap kerja dan serah terima kerja kembali kepada pihak perusahaan dan bersedia memberi pelatihan kerja dan serah terima kerja kepada karyawan baru yang menggantikan dirinya paling sedikit selama 1 (satu) minggu sebelum pengunduran dirinya terjadi, Atasan/Kepala divisi bersama dengan karyawan lama memberikan training kepada karyawan baru serta memonitor langsung selama masa training ini. Segala bentuk kesalahan prosedur training akan menjadi tanggung jawab Kepala Divisi dan Pihak Kedua. Jika tidak maka pihak Kedua tidak berhak menerima uang gaji dan uang transport pada bulan tersebut.
8. Pihak Pertama juga dapat memutuskan hubungan kerja ( PHK ) kepada Pihak Kedua sewaktu-waktu dan tidak wajib memberikan pesangon apabila terjadi pelanggaran atau hal-hal yang dianggap merugikan Perusahaan atau Pihak Pertama yang Mengacu Pada Peraturan dan Tata Tertib Perusahaan dan Pihak Kedua juga wajib melakukan serah terima pekerjaan kembali kepada pihak pertama
9. Pihak Kedua tetap berhak mendapatkan pembayaran gaji dan uang makan sesuai hari kerja Atas pemutusan Hubungan Kerja ( PHK ) dengan syarat Pihak kedua wajib melakukan serah terima kembali semua pekerjaan dan laporan kembali kepada pihak pertama.
10. Pemutusan Hubungan kerja ( PHK ) atas Tindak Pidana/ Perdata yang di lakukan Pihak Kedua yang merugikan Pihak Pertama atau Perusahaan dalam Hal apapun maka Pihak Kedua tidak akan di berikan Gaji dan uang makan, Pesangon dan fasilitas apapun sesuai jumlah hari kerja serta

akan di proses secara Hukum Negara yang berlaku apabila tidak ada itikat pertanggung jawaban yang bisa di terima Pihak Pertama.

11. Apabila pihak kedua mangkir kerja atau berhenti bekerja secara tiba-tiba dan sepihak tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada Atasan/Kepala Divisi, bagian personalia dan atasan langsung maka pihak kedua wajib membayarkan sangsi denda kepada pihak pertama.
12. Pihak Kedua wajib mengembalikan segala fasilitas atau barang milik Pihak Pertama yang dipinjamkan sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan sesuai kondisi awal atau dalam kondisi baik kepada Pihak Pertama paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.

#### **Pasal 10**

##### **Denda**

1. Sanksi SP 1 yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dikenakan sanksi Pemotongan Tunjangan 75 (Tujuh Lima) persen dua bulan berturut-turut.
2. Sanksi SP 2 yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dikenakan sanksi Pemotongan Tunjangan 100 (Seratus) persen dua bulan berturut-turut.
3. Barang siapa melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), pasal 8 ayat (4), pasal 9 ayat (11) dikenai sanksi denda paling sedikit Rp.3.000.000,00 (Tiga Juta Rupiah) dan paling banyak Rp.6.000.000,00 (Enam Juta Rupiah) untuk level Staff Umum
4. Barang siapa melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), pasal 8 ayat (4), pasal 9 ayat (11) dikenai sanksi denda paling sedikit Rp.5.000.000,00 (Lima Juta Rupiah) dan paling banyak Rp.10.000.000,00 (Sepuluh Juta Rupiah) untuk level Senior Staff dan Supervisor keatas
5. Barang siapa melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), pasal 11 ayat (2), pasal 14 ayat (1) dikenai sanksi denda paling sedikit Rp.3.000.000,00 (Tiga Juta Rupiah) dan paling banyak Rp.6.000.000,00 (Enam Juta Rupiah)
6. Barang siapa melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4), Pasal 9 ayat (10) dikenai sanksi denda ganti rugi kepada Pihak Pertama sebesar upah Pihak Kedua sampai batas waktu berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja.

#### **Pasal 11**

##### **Pasca Pemutusan Hubungan Kerja**

Paska pemutusan hubungan kerja, Karyawan tidak dibolehkan:

1. Mengajak atau membujuk atau berusaha untuk memperkerjakan Karyawan lain untuk mengakhiri hubungan kerja dengan Perusahaan, atau sebaliknya memperkerjakan Karyawan atau berusaha memperkerjakan Karyawan yang masih bekerja di Perusahaan di perusahaan lain.
2. Secara langsung atau tidak langsung mengajak atau membujuk klien atau kustomer Perusahaan berhubungan bisnis dengan pesaing.
3. Karyawan setelah pemutusan hubungan kerja dengan Perusahaan, tidak dibolehkan tanpa persetujuan tertulis dari Perusahaan untuk ikut serta, berhubungan dengan atau tertarik, secara langsung atau tidak langsung, di dalam perdagangan, bisnis atau pekerjaan di perusahaan sejenis dalam kurun waktu 1 tahun.
4. Apabila terjadi pemutusan terhadap kesepakatan kerja ini maka hal tersebut tidak mempengaruhi ketentuan yang terdapat di dalamnya dimana ketentuan tersebut berlaku dari adanya hubungan kerja sampai setelah pemutusan kesepakatan kerja ini dan merupakan pelanggaran apabila Karyawan melanggar ketentuan yang ada di dalam kesepakatan kerja yang telah disetujui oleh keduabelah pihak.
5. Uang Simpanan karyawan untuk posisi tertentu akan dikembalikan selambat-lambatnya dua minggu setelah karyawan putus hubungan kerja dengan perusahaan.

#### **Pasal 12**

##### **Force Majeur**

Apabila terjadi kejadian di luar kuasa kedua belah pihak seperti perang, penyerangan, kerusuhan, kriminalitas, atau bencana alam seperti gempa bumi, banjir, gunung meletus, dan bencana alam lainnya yang mengakibatkan perubahan besar pada efektifitas surat perjanjian. Maka hal-hal tersebut dapat menghilangkan kewajiban dan liabilitas PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA terhadap perjanjian ini.

### **Pasal 13**

#### **Lain-lain**

1. Pihak kedua bersedia memberikan jaminan kerja kepada Pihak Pertama berupa Penahanan IJAZAH Sekolah terakhir selama masa kerja , ijazah akan di kembalikan apabila Pihak kedua tidak bekerja lagi dan telah menyelesaikan segala kewajiban dan tanggung jawab terhadap perusahaan.
2. Pihak Pertama bertanggung jawab penuh atas IJAZAH yang di terima dari Pihak Kedua.
3. Ketentuan lainnya yang belum ditentukan dalam Perjanjian Kerja ini mengacu kepada Peraturan PERUSAHAAN dan dapat di tambahkan sewaktu-waktu.
4. Perjanjian ini tunduk dan berlaku sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan Republik Indonesia dan para pihak menyatakan bahwa para pihak adalah subyek hukum Republik Indonesia.
5. Karyawan dengan status suami-istri dilarang bekerja di perusahaan. Hanya salah satu yang diperkenankan bekerja di perusahaan. Akan ada sanksi jika ditemukan bentuk pelanggaran ini.

### **Pasal 14**

#### **Kerahasiaan dan Hak Atas Kekayaan Intelektual**

1. Karyawan tidak diperbolehkan atau tidak berhak untuk memberikan informasi atau laporan tentang bisnis, keuangan, transaksi, dan usaha Perusahaan tanpa persetujuan tertulis dari perusahaan kepada orang atau pihak lain secara langsung atau tidak langsung selama hubungan kerja berlangsung dan Karyawan diwajibkan untuk menjaga kerahasiaan dari semua informasi yang bersifat rahasia yang dipercayakan kepada Karyawan. Karyawan tidak dibolehkan menggunakan atau mencoba untuk menggunakan informasi yang bersifat rahasia dengan cara apapun yang dapat mengakibatkan kecelakaan atau kerugian baik secara langsung maupun tidak langsung kepada Perusahaan. Pelarangan ini berlaku selama hubungan kerja berlangsung dan sampai hubungan kerja berakhir.
2. Karyawan tidak dibolehkan, selama hubungan kerja berlangsung atau sesudah hubungan kerja berakhir, kecuali untuk kepentingan Perusahaan, membuat, atau mencoba untuk membuat photocopy, catatan atau memorandum yang berhubungan dengan bisnis Perusahaan. Karyawan juga dilarang, selama hubungan kerja berlangsung atau sesudah hubungan kerja berakhir, untuk mempergunakan segala macam bentuk photocopy, catatan, atau memorandum selain untuk kepentingan Perusahaan.

### **Pasal 15**

#### **Penutup**

Demikian Surat Perjanjian Kerja Gemilang Group ini dibuat, setelah kedua belah pihak membaca dan memahami isinya. Kemudian dengan sukarela menyetujui semua yang tertera pada kontrak kerja tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menandatangannya di atas materai Rp.10.000,-.

Aceh Utara,  
Pihak Pertama  
HONDA GEMILANG MOTOR

Pihak Kedua  
Karyawan

(\_\_\_\_\_)

(\_\_\_\_\_)

**PELANGGARAN PERATURAN DAN TATA TERTIB PERUSAHAAN  
YANG DAPAT MENGAKIBATKAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA ( PHK )**

1. Melakukan pencurian / penggelapan dalam atau luar perusahaan baik secara sengaja maupun tidak sengaja.
2. Lalai menjalankan kewajiban tugas & tanggung jawab serta tidak mencapai Target Komitmen.
3. Melakukan pugnaiayaan terhadap atasan / perusahaan, keluarga atasan / perusahaan atau sesama karyawan.
4. Melakukan aksi provokasi / menghasut karyawan lain yang bertentangan dengan kesopanan / peraturan perusahaan yang menimbulkan kerugian perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. Mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi, berkelahi, membawa benda tajam, melakukan perbuatan asusila di tempat kerja.
6. Merusak dengan sengaja atau oleh karena kecerobohan merusak / merugikan milik perusahaan, membiarkan dengan sengaja milik perusahaan dalam keadaan bahaya.
7. Memberikan keterangan palsu baik secara lisan atau tulisan. ( tidak benar ).
8. Menghina dengan kasar, atau mengancam perusahaan, keluarga atasan, atasan atau teman sekerja.
9. Mencampuri / membocorkan rahasia perusahaan atau rahasia rumah tangga atasan.
10. Tidak masuk kerja ( mangkir ) tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan alasan yang kuat selama 3 ( tiga ) hari berturut - turut dalam 1 ( satu ) minggu atau 6 ( enam ) hari tidak berturut dalam 1 ( satu ) bulan.
11. Terlambat masuk kerja atau pulang lebih cepat dari jam kerja yang telah ditetapkan , meninggalkan lokasi kerja tanpa izin dari atasan meskipun sudah beberapa kali diberi peringatan secara lisan maupun tertulis.
12. Terlibat melakukan tindak kejahatan di luar maupun di dalam lingkungan perusahaan.
13. Melakukan tindakan negatif yang dapat mencemarkan nama baik perusahaan.
14. Makan pada jam kerja tanpa izin dari atasan, memakan atau menyimpan makanan / barang milik tamu.
15. Karyawan tidak diperkenankan bekerja di perusahaan lain ataupun mempunyai usaha lain yang dapat menganggu pelaksanaan tugasnya, tanpa izin dari perusahaan.
16. Tidak menjalankan Standart kerja Perusahaan dan Standar Pelayanan yang tercantum dalam Checklist NOS ( Network Operational Standart ).

Apabila saya tidak mematuhi salah satu peraturan dan tata tertib tersebut di atas maka saya bersedia dikenakan sanksi lisan atau tulisan yang telah ditentukan / ditetapkan dalam peraturan perusahaan. Saya juga bersedia menerima Pemutusan Hubungan Kerja ( PHK ) dari perusahaan tanpa dibayarkan Pesangon oleh perusahaan apabila saya melanggar peraturan dan tata tertib perusahaan. Peraturan di atas dapat ditambah maupun dikurangi setiap saat tergantung dari kebijaksanaan dari pihak manajemen.

Aceh Utara, \_\_\_\_\_  
Menyetujui

Bermaterai

( )

## LEMBUR TIDAK DI VERIFIKASI/ TIDAK DI APPROVE

**Screenshot 1: Profile Overview**

Header: 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ

Top Bar: GEMILANG MOTOR ⌂ Lembur

User Profile: **Hai, SYAWQI AKBAR** (Profile Picture)  
Pergi ke profil >

Buttons: ⏱ OFFICE ACEH [08:00 - 17:30] > ⚡ Today's Work Place [CABANG] >

Icons: Cuti, Lembur, Slip Gaji, Rekam Aktivitas

**Screenshot 2: Overtime Request Details**

Header: 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ

Top Bar: ⌂ Lembur

Request Details: **Pembuatan inr** 13 Sep 2023  
Untuk: 13 Sep 2023 - 13 Sep 2023 **Tidak diverifi...**  
Permintaan untuk: SYAWQI AKBAR  
OVR-2023-09-000003

Buttons: ⏱ OFFICE ACEH [08:00 - 17:30] > ⚡ Today's Work Place [CABANG] >

**Screenshot 3: Approval Log**

Header: 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ 19.44 ⓘ 129 38% ⓘ

Top Bar: ⌂ Lembur

Log: **13 Sep 2023**  
OFFICE\_ACEH [08:00 - 17:30]  
Break [12:00-13:00]

Section: **Waktu Kerja Aktual**

Mulai	Berakhir
07:55   13 Sep	17:30   13 Sep

Durasi yang diminta adalah 5 Jam 24 me...

Section: **DAFTAR PERSETUJUAN**

Rilama Agnestin Parosi... HRD OFFICE
SUSANTO OWNER Mengetahui

Buttons: + Permintaan Baru, Batal

Header: 19.43 ⓘ 129 38% ⓘ 19.43 ⓘ 129 38% ⓘ 19.43 ⓘ 129 38% ⓘ

Top Bar: ⌂ Lembur

Detail: Diminta oleh SYAWQI AKBAR  
Permintaan untuk SYAWQI AKBAR

Icons: ⏰ Tanggal Mulai 13 Sep 2023, ⏰ Tanggal Berakhir 13 Sep 2023, ⓘ Nomor Permintaan OVR-2023-09-000003, ⓘ Tipe Lembur Jam Lembur, ⓘ Alasan Lembur, ⓘ Lampiran Lihat Lampiran, ⓘ Pesan Pembuatan inr

Buttons: Batal

## SLIP GAJI APLIKASI

16.12	3.00	48%
Nama Karyawan <b>SYAWQI AKBAR</b>		
<b>Slip Gaji</b>		
25 Sep 2022		
<b>IDR 2,800,000</b>		
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>2,800,000</b>
Tunjangan Makan	IDR	600,000
Gaji	IDR	2,200,000
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>0</b>
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,800,000</b>
Pajak	IDR	0
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>2,800,000</b>
<b>Info Bank</b>		
Nama Bank	:	
Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening	:	
Bank Syariah Indonesia <b>SYAWQI AKBAR</b>		

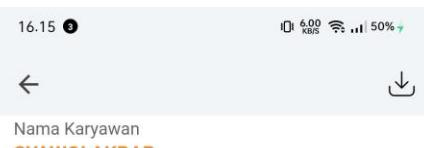
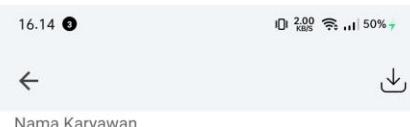
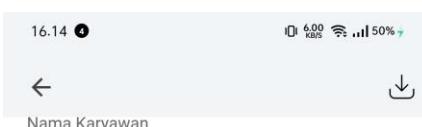
16.12	3.00	48%
Nama Karyawan <b>SYAWQI AKBAR</b>		
<b>Slip Gaji</b>		
30 Nov 2022		
<b>IDR 2,768,300</b>		
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>2,926,800</b>
Tunjangan Makan	IDR	600,000
Gaji	IDR	2,200,000
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>158,500</b>
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
BPJS Karyawan	IDR	31,700
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,768,300</b>
Pajak	IDR	0
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>2,768,300</b>
<b>Info Bank</b>		
Nama Bank	:	
Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening	:	
Bank Syariah Indonesia <b>SYAWQI AKBAR</b>		

16.13	5.00	49%
Nama Karyawan <b>SYAWQI AKBAR</b>		
<b>Slip Gaji</b>		
30 Dec 2022		
<b>IDR 2,716,163</b>		
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>2,969,657</b>
Tunjangan Makan	IDR	642,857
Gaji	IDR	2,200,000
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>253,494</b>
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
BPJS Karyawan	IDR	31,700
Pinjaman	IDR	94,994
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,716,163</b>
Pajak	IDR	0
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>2,716,163</b>
<b>Info Bank</b>		
Nama Bank	:	
Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening	:	
Bank Syariah Indonesia <b>SYAWQI AKBAR</b>		

16.13	19.0	49%
Nama Karyawan <b>SYAWQI AKBAR</b>		
<b>Slip Gaji</b>		
30 Jan 2023		
<b>IDR 2,768,300</b>		
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>2,926,800</b>
Tunjangan Makan	IDR	600,000
Gaji	IDR	2,200,000
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>158,500</b>
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
BPJS Karyawan	IDR	31,700
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,768,300</b>
Pajak	IDR	0
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>2,768,300</b>
<b>Info Bank</b>		
Nama Bank	:	
Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening	:	
Bank Syariah Indonesia <b>SYAWQI AKBAR</b>		

16.13	19.0	49%
Nama Karyawan <b>SYAWQI AKBAR</b>		
<b>Slip Gaji</b>		
28 Feb 2023		
<b>IDR 3,225,443</b>		
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>3,383,943</b>
Tunjangan Makan	IDR	557,143
Gaji	IDR	2,400,000
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
Insentif	IDR	300,000
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>158,500</b>
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
BPJS Karyawan	IDR	31,700
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>3,225,443</b>
Pajak	IDR	0
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>3,225,443</b>
<b>Info Bank</b>		
Nama Bank	:	
Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening	:	
Bank Syariah Indonesia <b>SYAWQI AKBAR</b>		

16.14	16.0	49%
Nama Karyawan <b>SYAWQI AKBAR</b>		
<b>Slip Gaji</b>		
28 Mar 2023		
<b>IDR 2,949,770</b>		
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>3,432,426</b>
Tunjangan Makan	IDR	621,429
JHT Perusahaan	IDR	117,106
Gaji	IDR	2,400,000
JKM	IDR	9,495
JKK	IDR	7,596
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
Insentif	IDR	150,000
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>482,656</b>
JKM	IDR	9,495
JKK	IDR	7,596
JHT Karyawan	IDR	63,301
JHT Perusahaan	IDR	117,106
BPJS Perusahaan	IDR	126,800
BPJS Karyawan	IDR	31,700
Pinjaman	IDR	126,658
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,949,770</b>
Pajak	IDR	0
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>2,949,770</b>
<b>Info Bank</b>		
Nama Bank	:	
Pemilik Rekening	:	
Nomor Rekening	:	
Bank Syariah Indonesia <b>SYAWQI AKBAR</b>		



Slip Gaji			
12 Apr 2023			
<b>IDR 2,400,000</b>			
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>2,400,000</b>	
THR/Holiday Allow...	IDR	2,400,000	
Gaji	IDR	0	
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>0</b>	
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,400,000</b>	
Pajak	IDR	0	
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>2,400,000</b>	
<b>Info Bank</b>	<b>THR</b>		
Nama Bank	:		
Pemilik Rekening	:		
Nomor Rekening	:		
Bank Syariah Indonesia	:		
SYAWQI AKBAR			

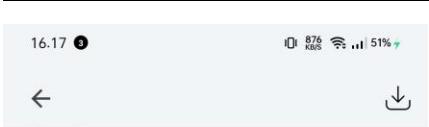
Slip Gaji			
28 Apr 2023			
<b>IDR 2,999,285</b>			
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>3,355,283</b>	
Tunjangan Makan	IDR	514,286	
Gaji	IDR	2,400,000	
JKM	IDR	9,495	
JKK	IDR	7,596	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
Insetif	IDR	180,000	
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>355,998</b>	
JKM	IDR	9,495	
JKK	IDR	7,596	
JHT Karyawan	IDR	63,301	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
BPJS Karyawan	IDR	31,700	
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,999,285</b>	
Pajak	IDR	0	

Slip Gaji			
28 Jun 2023			
<b>IDR 2,926,428</b>			
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>3,368,140</b>	
Tunjangan Makan	IDR	557,143	
Gaji	IDR	2,400,000	
JKM	IDR	9,495	
JKK	IDR	7,596	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
Insetif	IDR	150,000	
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>441,712</b>	
JKM	IDR	9,495	
JKK	IDR	7,596	
JHT Karyawan	IDR	63,301	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
BPJS Karyawan	IDR	31,700	
Pot. Absen	IDR	85,714	
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,926,428</b>	
Pajak	IDR	0	

Slip Gaji			
28 Sep 2023			
<b>IDR 105,000</b>			
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>105,000</b>	
Gaji	IDR	0	
Insetif	IDR	105,000	
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>0</b>	
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>105,000</b>	
Pajak	IDR	0	
<b>Gaji Bersih</b>	<b>IDR</b>	<b>105,000</b>	
<b>Info Bank</b>	<b>ISENTIF</b>		
Nama Bank	:		
Pemilik Rekening	:		
Nomor Rekening	:		
Bank Syariah Indonesia	:		
SYAWQI AKBAR			

Slip Gaji			
30 Sep 2023			
<b>IDR 2,904,999</b>			
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>3,260,997</b>	
Tunjangan Makan	IDR	600,000	
Gaji	IDR	2,400,000	
JKM	IDR	9,495	
JKK	IDR	7,596	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>355,998</b>	
JKM	IDR	9,495	
JKK	IDR	7,596	
JHT Karyawan	IDR	63,301	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
BPJS Karyawan	IDR	31,700	
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>2,904,999</b>	
Pajak	IDR	0	

Slip Gaji			
30 Oct 2023			
<b>IDR 3,264,999</b>			
<b>Total Pendapatan</b>	<b>IDR</b>	<b>3,620,997</b>	
Tunjangan Makan	IDR	600,000	
JKM	IDR	9,495	
JKK	IDR	7,596	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
Gaji	IDR	2,400,000	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
Insetif	IDR	360,000	
<b>Total Potongan</b>	<b>IDR</b>	<b>355,998</b>	
JKK	IDR	7,596	
JHT Karyawan	IDR	63,301	
JHT Perusahaan	IDR	117,106	
JKM	IDR	9,495	
BPJS Perusahaan	IDR	126,800	
BPJS Karyawan	IDR	31,700	
<b>Sub Total</b>	<b>IDR</b>	<b>3,264,999</b>	
Pajak	IDR	0	



## GAJI MASUK KE REKENIK BANK BSI



21.07 0.68 KBPS

21.07 0.58 KBPS

21.07 0.58 KBPS

21.08 0.58 KBPS

21.08 1.00 KBPS

### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Des 2021  
Jam: 13:55:00  
Kredit: Rp. 2,604,984  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT213401B7ZS\BNK

Tanggal: 06 Des 2021  
Jam: 14:22:00  
Debit: Rp. 2,565,050  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT21340RX5CD

Tanggal: 09 Des 2021  
Jam: 00:26:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202112

OK

### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Jan 2022  
Jam: 00:38:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202201

Tanggal: 07 Jan 2022  
Jam: 13:36:00  
Kredit: Rp. 2,799,984  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT220076B2QB\BNK

Tanggal: 07 Jan 2022  
Jam: 16:01:00  
Debit: Rp. 2,780,052  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT220070FLP6

OK

### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Feb 2022  
Jam: 01:14:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202202

Tanggal: 08 Feb 2022  
Jam: 13:48:00  
Kredit: Rp. 2,778,556  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22039PYR68\BNK

OK



☰ ☐ &lt;



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 02 Mar 2022  
Jam: 06:17:00  
Debit: Rp. 1,500  
Keterangan: Pembayaran via e-Banking  
Referensi: FT22061138QL

Tanggal: 02 Mar 2022  
Jam: 06:17:00  
Debit: Rp. 25,000  
Keterangan: Pembayaran via e-Banking  
Referensi: FT22061138QL

Tanggal: 04 Mar 2022  
Jam: 08:24:00  
Debit: Rp. 2,750,000  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22063KZJMG

Tanggal: 04 Mar 2022  
Jam: 12:54:00  
Debit: Rp. 35,000  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22063CH1P3

Tanggal: 06 Mar 2022  
Jam: 00:35:00  
Debit: Rp. 10,000

OK

11.35 0.71 KBPS



### Tanggal Mutasi

Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202203

Tanggal: 07 Mar 2022  
Jam: 12:15:00  
Kredit: Rp. 575,009  
Keterangan: Pengembalian Cek Klikening Keluar  
Referensi: FT220666RFT3\BNK

Tanggal: 08 Mar 2022  
Jam: 08:21:00  
Debit: Rp. 50,000  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT220672KJX0

Tanggal: 08 Mar 2022  
Jam: 12:01:00  
Kredit: Rp. 2,406,272  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT220673T1M7\BNK

Tanggal: 08 Mar 2022  
Jam: 12:37:00  
Debit: Rp. 2,927,250  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22067NX3ZL

THR

OK

21.09 0.94 KBPS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Apr 2022  
Jam: 10:42:00  
Kredit: Rp. 2,842,840  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22095P0MBN\BNK

Tanggal: 06 Apr 2022  
Jam: 06:40:00  
Debit: Rp. 2,843,050  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT2209605QLS

Tanggal: 06 Apr 2022  
Jam: 00:00:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202204

OK



☰ ☐ &lt;



11.35 2.00 KBPS



21.09 2.00 KBPS



☰ ☐ &lt;

16.12 0.41 KBS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Mei 2023  
Jam: 19:10:00  
Kredit: Rp. 2,999,285  
Keterangan: FLP383448135 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT231250F3FB\D89

Tanggal: 05 Mei 2023  
Jam: 20:01:00  
Debit: Rp. 3,000,750  
Keterangan: gajian - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT23125VR2XH

Tanggal: 06 Mei 2023  
Jam: 01:30:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202305

OK

21.11 0.81 KBS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Jun 2022  
Jam: 01:18:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202206

Tanggal: 07 Jun 2022  
Jam: 09:27:00  
Kredit: Rp. 2,757,128  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT2215808765\BNK

Tanggal: 07 Jun 2022  
Jam: 12:20:00  
Debit: Rp. 2,747,550  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22158HVZZM

OK

21.12 0.86 KBS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 04 Jul 2022  
Jam: 11:30:00  
Kredit: Rp. 2,799,984  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22185Q0BYL\BNK

Tanggal: 04 Jul 2022  
Jam: 12:04:00  
Debit: Rp. 2,800,061  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22185RV7YG

Tanggal: 06 Jul 2022  
Jam: 01:25:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202207

OK



☰ ☐ ◀

21.12 0.28 KBS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 04 Agu 2022  
Jam: 08:26:00  
Kredit: Rp. 2,799,984  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT222162RB82\BNK

Tanggal: 05 Agu 2022  
Jam: 14:22:00  
Debit: Rp. 2,789,950  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT2221729DM9

Tanggal: 06 Agu 2022  
Jam: 01:13:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202208

OK

21.13 10.0 KBS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Sep 2022  
Jam: 08:24:00  
Kredit: Rp. 2,821,412  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22248SN2JR\BNK

Tanggal: 05 Sep 2022  
Jam: 15:48:00  
Debit: Rp. 83,000  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22248VX4K6

Tanggal: 05 Sep 2022  
Jam: 15:57:00  
Debit: Rp. 2,728,050  
Keterangan: Pemindahbukuan  
Referensi: FT22248M50MG

Tanggal: 06 Sep 2022  
Jam: 01:24:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202209

OK

21.14 0.69 KBS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 01 Okt 2022  
Jam: 17:19:00  
Kredit: Rp. 2,800,000  
Keterangan: FLP269373268 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT22274R8SJF\D89

Tanggal: 01 Okt 2022  
Jam: 18:31:00  
Debit: Rp. 2,790,350  
Keterangan: gajian bulan 9 - TRF Ke - 451 - PT  
FLIP  
Referensi: FT2227491CVQ

Tanggal: 06 Okt 2022  
Jam: 23:54:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202210

OK



☰ ☐ ◀

21.15



0.25 KBPS



21.16 10



1.00 KBPS



16.09



3.00 KBPS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Nov 2022  
 Jam: 19:37:00  
 Kredit: Rp. 2,800,000  
 Keterangan: FLP287259211 - TRF Dari - PT FLIP  
 Referensi: FT22309P8511\\D89

Tanggal: 06 Nov 2022  
 Jam: 06:07:00  
 Debit: Rp. 2,790,050  
 Keterangan: gajian bln 10 - TRF Ke - 451 - PT F LIP  
 Referensi: FT223100M3ZL

Tanggal: 06 Nov 2022  
 Jam: 00:54:00  
 Debit: Rp. 10,000  
 Keterangan: Biaya Administrasi  
 Referensi: 7163862071.10.202211

Tanggal: 11 Nov 2022  
 Jam: 19:35:00  
 Kredit: Rp. 100,000  
 Keterangan: TRF Dari - 451 - MUHAMMAD NASIR  
 Referensi: FT22315MTY2\\P32

Tanggal: 11 Nov 2022

OK

### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Des 2022  
 Jam: 19:10:00  
 Kredit: Rp. 2,768,300  
 Keterangan: FLP302985550 - TRF Dari - PT FLIP  
 Referensi: FT223395R2QH\\D89

Tanggal: 05 Des 2022  
 Jam: 19:34:00  
 Debit: Rp. 2,768,050  
 Keterangan: gajian november - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
 Referensi: FT22339LSH9K

Tanggal: 06 Des 2022  
 Jam: 01:25:00  
 Debit: Rp. 10,000  
 Keterangan: Biaya Administrasi  
 Referensi: 7163862071.10.202212

Tanggal: 10 Des 2022  
 Jam: 16:51:00  
 Kredit: Rp. 100,000  
 Keterangan: TRF Dari - 451 - AGUSSALIM SULFITRA  
 Referensi: FT223441K2R8\\K23

Tanggal: 10 Des 2022

OK

### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Jan 2023  
 Jam: 11:16:00  
 Kredit: Rp. 2,716,163  
 Keterangan: FLP319528387 - TRF Dari - PT FLIP  
 Referensi: FT23006SCD7V\\D89

Tanggal: 06 Jan 2023  
 Jam: 00:17:00  
 Debit: Rp. 10,000  
 Keterangan: Biaya Administrasi  
 Referensi: 7163862071.10.202301

Tanggal: 07 Jan 2023  
 Jam: 22:42:00  
 Debit: Rp. 2,716,050  
 Keterangan: gajian bln 12 - TRF Ke - 451 - PT F LIP  
 Referensi: FT23007K49VL

Tanggal: 09 Jan 2023  
 Jam: 10:00:00  
 Kredit: Rp. 581,098  
 Keterangan: 0330000-PAYPAL PTE LTD-102455378197 - SKN -  
 Referensi: FT23009KW498\\BNK

OK



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 04 Feb 2023  
 Jam: 16:27:00  
 Kredit: Rp. 2,768,300  
 Keterangan: FLP334622399 - TRF Dari - PT FLIP  
 Referensi: FT2303515T3W\\D89

Tanggal: 04 Feb 2023  
 Jam: 17:16:00  
 Debit: Rp. 2,768,350  
 Keterangan: gajian bulan 1 - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
 Referensi: FT23035QPZ4C

Tanggal: 06 Feb 2023  
 Jam: 01:17:00  
 Debit: Rp. 10,000  
 Keterangan: Biaya Administrasi  
 Referensi: 7163862071.10.202302

OK

### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Mar 2023  
 Jam: 15:54:00  
 Kredit: Rp. 2,925,443  
 Keterangan: FLP350942427 - TRF Dari - PT FLIP  
 Referensi: FT230653ZMHJ\\D89

Tanggal: 06 Mar 2023  
 Jam: 18:12:00  
 Debit: Rp. 2,915,450  
 Keterangan: gajian bulan 2 2023 - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
 Referensi: FT23065X36CR

Tanggal: 06 Mar 2023  
 Jam: 00:55:00  
 Debit: Rp. 10,000  
 Keterangan: Biaya Administrasi  
 Referensi: 7163862071.10.202303

Tanggal: 15 Mar 2023  
 Jam: 13:21:00  
 Kredit: Rp. 300,000  
 Keterangan: FLP355459275 - TRF Dari - PT FLIP  
 Referensi: FT2307413MTG\\D89

Tanggal: 15 Mar 2023  
 Jam: 14:41:00

OK

### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Apr 2023  
 Jam: 20:24:00  
 Kredit: Rp. 2,949,770  
 Keterangan: FLP367704931 - TRF Dari - PT FLIP  
 Referensi: FT23095QCBS3\\D89

Tanggal: 05 Apr 2023  
 Jam: 20:32:00  
 Debit: Rp. 2,949,750  
 Keterangan: gajian bulan Maret 2023 - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
 Referensi: FT230957PBS8

Tanggal: 06 Apr 2023  
 Jam: 02:32:00  
 Debit: Rp. 10,000  
 Keterangan: Biaya Administrasi  
 Referensi: 7163862071.10.202304

Tanggal: 13 Apr 2023  
 Jam: 17:14:00  
 Kredit: Rp. 2,317,964  
 Keterangan: BIAYA GAPURA 2 DESA HGM - TRF Dari - CV HONDA GEMILANG MOTOR  
 Referensi: FT23103WJBM1\\BNK

OK



16.12 ① 0.41 KBIS 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Mei 2023  
Jam: 19:10:00  
Kredit: Rp. 2,999,285  
Keterangan: FLP383448135 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT231250F3FB\\D89

Tanggal: 05 Mei 2023  
Jam: 20:01:00  
Debit: Rp. 3,000,750  
Keterangan: gajian - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT23125VR2XH

Tanggal: 06 Mei 2023  
Jam: 01:30:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202305

OK

16.14 ① 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 07 Jun 2023  
Jam: 14:16:00  
Kredit: Rp. 12,000  
Keterangan: BIFAST - TRF Dari - Dari TRESYA ASTRI IVO SIMANJUN - TAK  
Referensi: FT23158YDD8H

Tanggal: 07 Jun 2023  
Jam: 14:29:00  
Debit: Rp. 300,000  
Keterangan: Tarik Tunai Cardless - BSI ATM\\0038 15680216\\680216  
Referensi: FT231587T5Q4\\Q51

Tanggal: 08 Jun 2023  
Jam: 15:46:00  
Kredit: Rp. 2,926,428  
Keterangan: gaji mei 2023 - TRF Dari - 451 - SU SANTO  
Referensi: FT23159V3FVV\\P49

Tanggal: 08 Jun 2023  
Jam: 20:29:00  
Debit: Rp. 2,926,450  
Keterangan: TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT23159NQ325

Tanggal: 13 Jun 2023

OK

16.15 ① 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Jul 2023  
Jam: 23:01:00  
Kredit: Rp. 2,926,428  
Keterangan: FLP414721953 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT23186Y6WQK\\D89

Tanggal: 06 Jul 2023  
Jam: 07:45:00  
Debit: Rp. 2,928,350  
Keterangan: gajian bulan 6 - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT23187MGX83

Tanggal: 06 Jul 2023  
Jam: 01:14:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202307

Tanggal: 11 Jul 2023  
Jam: 15:23:00  
Kredit: Rp. 500,000  
Keterangan: SPD CRM KE TAKENGON AHASS BTC II -  
TRF Dari - CV HONDA GEMILANG MOTOR  
Referensi: FT23192FR8YB\\BNK

OK

16.15 ① 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Agu 2023  
Jam: 22:16:00  
Kredit: Rp. 3,197,142  
Keterangan: FLP431320803 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT232182ZQ52\\D89

Tanggal: 06 Agu 2023  
Jam: 09:20:00  
Debit: Rp. 3,197,107  
Keterangan: gajian bulan 8 - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT23218RC2RB

Tanggal: 06 Agu 2023  
Jam: 00:00:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202308

OK

16.16 ① 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Sep 2023  
Jam: 09:40:00  
Kredit: Rp. 3,023,570  
Keterangan: FLP447743216 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT23249WVT2\\D89

Tanggal: 06 Sep 2023  
Jam: 15:38:00  
Debit: Rp. 3,013,600  
Keterangan: gajian bulan 9 - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT23249Q34TL

Tanggal: 06 Sep 2023  
Jam: 00:16:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202309

OK

21.03 ① 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Okt 2023  
Jam: 00:47:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202310

Tanggal: 09 Okt 2023  
Jam: 15:45:00  
Kredit: Rp. 2,904,999  
Keterangan: FLP465409076 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT23282TLODR\\D89

Tanggal: 09 Okt 2023  
Jam: 16:17:00  
Debit: Rp. 55,000  
Keterangan: bayar oli mpx - TRF Ke - 451 - CV HONDA GEMILANG MOTOR  
Referensi: FT23282XKFK8

Tanggal: 09 Okt 2023  
Jam: 16:36:00  
Debit: Rp. 2,829,900  
Keterangan: gajian bulan 9 - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT23282T9DCW

Tanggal: 09 Okt 2023

OK

16.12 ① 0.41 KBIS



16.14 ① 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 07 Jul 2023  
Jam: 14:16:00  
Kredit: Rp. 12,000  
Keterangan: BIFAST - TRF Dari - Dari TRESYA ASTRI IVO SIMANJUN - TAK  
Referensi: FT23158YDD8H

OK

16.15 ① 8.00 KBIS



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Jul 2023  
Jam: 23:01:00  
Kredit: Rp. 2,926,428  
Keterangan: FLP414721953 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT23186Y6WQK\\D89

OK

21.04 0 0.48 KB/S



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 06 Nov 2023  
Jam: 00:11:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202311

Tanggal: 07 Nov 2023  
Jam: 16:27:00  
Kredit: Rp. 3,264,999  
Keterangan: FLP480942520 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT233110YYCV\|D89

Tanggal: 07 Nov 2023  
Jam: 16:42:00  
Debit: Rp. 3,254,900  
Keterangan: gajian okt - TRF Ke - 451 - PT FLIP  
Referensi: FT2331134GV2

OK

21.04 0 2.00 KB/S



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 05 Des 2023  
Jam: 04:20:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202312

Tanggal: 06 Des 2023  
Jam: 15:52:00  
Kredit: Rp. 3,260,548  
Keterangan: FLP496902186 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT23340M9H1H\|D89

Tanggal: 06 Des 2023  
Jam: 16:21:00  
Debit: Rp. 3,250,650  
Keterangan: gaji bulan 11 - TRF Ke - 451 - PT F  
LIP  
Referensi: FT23340R0D4P

OK

21.05 0 0.96 KB/S



### Tanggal Mutasi

Tanggal: 04 Jan 2024  
Jam: 04:00:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202401

Tanggal: 05 Jan 2024  
Jam: 21:13:00  
Kredit: Rp. 3,796,428  
Keterangan: FLP513486379 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT24005V8P46\|D89

Tanggal: 05 Jan 2024  
Jam: 21:28:00  
Debit: Rp. 3,786,450  
Keterangan: gajian bulan Desember - TRF Ke - 45  
1 - PT FLIP  
Referensi: FT2400548PTK

OK



21.05 0 1.00 KB/S



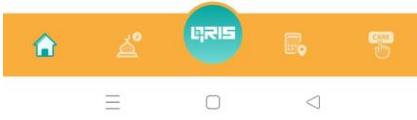
### Tanggal Mutasi

Tanggal: 03 Feb 2024  
Jam: 04:24:00  
Debit: Rp. 10,000  
Keterangan: Biaya Administrasi  
Referensi: 7163862071.10.202402

Tanggal: 05 Feb 2024  
Jam: 19:24:00  
Kredit: Rp. 3,069,999  
Keterangan: FLP530476383 - TRF Dari - PT FLIP  
Referensi: FT240362XTY1\|D89

Tanggal: 06 Feb 2024  
Jam: 13:58:00  
Debit: Rp. 3,059,950  
Keterangan: gajian Januari 24 - TRF Ke - 451 -  
PT FLIP  
Referensi: FT24037KK37F

OK



# CV. HONDA GEMILANG MOTOR

Jl. Medan-Bnd. Aceh No. 1-7 Keude Bayu  
Kec. Syamtalira Bayu – Aceh Utara  
Hp. 0821 6146 3332 – 0821 6146 3331

One  
HEART.

## SURAT PERJANJIAN KERJA UNTUK WAKTU TERTENTU (KONTRAK) Nomor: 012\_SPK-HGM /III/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : Jessica  
Jabatan : Manager Operational

Dalam hal ini bertindak atas nama jajaran direksi CV Honda Gemilang Motor yang berkedudukan di Jl. Medan-Banda Aceh, Desa Baro Kulam Gajah, Kec. Syamtalira Bayu, Kab. Aceh Utara dan selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.

2. Nama : Syawqi Akbar  
Tempat/Tanggal Lahir : Batuphat, 17 April 1996  
Pendidikan Terakhir : DIV Teknik Informasi dan Komputer  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Alamat domisili : Dusun Barat, Kel. Alue Seumambu, Kec. Cot Girek, Kab. Aceh Utara  
No KTP/SIM : 1108171704960001  
HP : 082276138209  
Tgl Bergabung : 01 November 2021

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pribadi dan selanjutnya oleh perusahaan disebut **PIHAK KEDUA**.

### Pasal 1 Batas Waktu Perjanjian

Dengan ini kedua belah pihak menyatakan telah sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kontrak Kerja selama terhitung dari **Tanggal 01 November 2023** sampai dengan **01 April 2024**.

### Pasal 2 Posisi dan Tugas

PIHAK PERTAMA dengan ini menunjuk PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menerima penunjukan kerja sebagai Karyawan dengan posisi **PIC CRM H1**. PIHAK KEDUA menyatakan kesediaan dan berkewajiban untuk melakukan aktivitas sebagaimana jabatan yang telah ditentukan tersebut.

### Pasal 3 Jadwal Kerja

1. Cabang Aceh  
Jam kerja yang berlaku sebagai berikut:  
Senin – Sabtu : 08:00 WIB s/d 17:30 WIB  
Minggu : 09:00 WIB s/d 15:00 WIB
2. Pihak kedua berhak mendapatkan Jam ISOMA di berikan selama satu jam terhitung dari pukul 12.00 – 13.00 atau 13.00 – 14.00 WIB.

2024/03/26 09:34

Sumimura

# CV. HONDA GEMILANG MOTOR

Jl. Medan-Bnd. Aceh No. 1-7 Keude Bayu  
Kec. Syamtalira Bayu – Aceh Utara  
Hp. 0821 6146 3332 – 0821 6146 3331

One  
HEART.

## Pasal 4

### Gaji, Tunjangan, Fasilitas, Jam Kerja

1. Karyawan menerima gaji pokok sebesar Rp. 2.400.000,- Perbulan.
  2. Tunjangan uang makan sebesar Rp. 600.000,- per bulan.
  3. Karyawan mendapatkan Fasilitas inventaris kantor berupa:
    - a) Laptop ACER (Acer one 14Z426)
    - b) HP Vivo (1902)
    - c) \_\_\_\_\_
    - d) \_\_\_\_\_
    - e) \_\_\_\_\_
- dan lainnya jika ada yang akan menjadi tanggung jawab penuh karyawan untuk menjaga kelayakan kondisi inventaris perusahaan, apabila karyawan tidak bekerja lagi maka inventaris wajib di kembalikan kepada perusahaan dengan kondisi inventaris yang layak.
4. Gaji, tunjangan, uang kerajinan karyawan dibayarkan selambatnya pada tanggal 5 (Lima) pada bulan yang berikutnya.
  5. Bekerja dan pemanfaatan waktu kerja yang tidak maksimal yang mengakibatkan bekerja di luar jam kerja tidak akan diberikan upah lembur.
  6. Yang berhak menerima fasilitas BPJS Kesehatan dan BPJS Ketenagakerjaan adalah karyawan yang berstatus karyawan kontrak atau karyawan tetap sedangkan karyawan berstatus Tidak Tetap, paruh waktu atau tenaga harian, karyawan training dan tenaga freelance tidak diberikan fasilitas BPJS keshatan dan BPJS Ketenagakerjaan.

## Pasal 5

### Cuti Tahunan

Pihak Kedua akan mendapatkan cuti selama 12 (dua belas) hari, untuk masa kerja selama 1 (satu) tahun (setelah masa Kontrak Kerja pertama **Habis**) dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan cuti ke bagian personalia minimal 1 (satu) Minggu sebelumnya. Jika jatah Cuti tidak dipakai maka akan dianggap hangus.

## Pasal 6

### Kedisiplinan dan Ketertiban

1. Kedisiplinan dan Ketertiban telah diatur dalam Peraturan Perusahaan dan wajib ditaati. Apabila ada tindakan yang melanggar akan diberikan Surat Peringatan, apabila Pihak Kedua telah mendapatkan Surat Peringatan sebanyak 3 (tiga) kali maka Pihak Pertama akan melaksanakan Pemutusan Hubungan Kerja.
2. Pihak Pertama Berhak memberikan sangsi pemotongan Gaji dan Surat Peringatan atas tindak ketidak disiplinan absensi berupa telat masuk kerja dan mangkir kerja atau hal lainnya yang dilakukan oleh pihak kedua.
3. Tidak hadir kerja dikarenakan sakit, maka wajib melampirkan surat dokter.

2024/03/26 09:34

Sumimura

# CV. HONDA GEMILANG MOTOR

Jl. Medan-Bnd. Aceh No. 1-7 Keude Bayu  
Kec. Syamtalira Bayu – Aceh Utara  
Hp. 0821 6146 3332 – 0821 6146 3331

One  
HEART.

## Pasal 7

### Perjalanan Dinas

1. Selama hubungan kerja Karyawan mengetahui dan tidak berkeberatan untuk berpergian atas nama Perusahaan dan Perusahaan akan memberitahukan sebelumnya rencana perjalanan dinas tersebut kepada Karyawan.
2. Perjalanan Dinas hanya dilaksanakan oleh Pelaksana yang benar-benar diharapkan memberikan kontribusi nyata dalam hasil yang akan dicapai.
3. Komponen Perjalanan Dinas yang ditanggung perusahaan adalah Uang Hariam, Biaya Transport dan Biaya Penginapan.
4. Jika ditemukan penyelewengan dalam proses perjalanan dinas maka karyawan wajib menerima segala konsekuensi sanksi sesuai ketentuan perusahaan.

## Pasal 8

### Berakhirnya Perjanjian Kerja

1. Apabila Pihak Kedua ingin melakukan pengunduran diri sewaktu-waktu sebelum habisnya masa kontrak maka harus memberikan Surat Pengunduran Diri terlebih dahulu pada bagian personalia paling lambat 1 (satu) bulan sebelumnya, jika kurang dari 1 bulan sebelum maka Pihak Kedua tidak berhak menerima uang gaji dan uang transport sesuai dengan jumlah hari kerja terakhir dan wajib membayar sangsi denda sesuai ketentuan dan perhitungan perusahaan nantinya.
2. Atas pengunduran diri Pihak Kedua yang sudah pernah mengikuti Pelatihan Pengembangan diri selama menjabat, maka Pihak Kedua wajib membayar Biaya kerugian Perusahaan yang mencakup seluruh biaya yang timbul atas pelatihan yang diberikan atau sesuai ketentuan penetapan perusahaan.
3. PIHAK KEDUA wajib melakukan rekap kerja dan serah terima kerja kembali kepada pihak perusahaan dan bersedia memberi pelatihan kerja dan serah terima kerja kepada karyawan baru yang mengantikan dirinya paling sedikit selama 1 (satu) bulan sebelum pengunduran dirinya terjadi. Jika tidak maka pihak Kedua tidak berhak menerima uang gaji dan uang transport sesuai dengan jumlah hari kerja terakhir.
4. Pihak Pertama juga dapat melakukan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) kepada Pihak Kedua sewaktu-waktu dan tidak wajib memberikan pesangon apabila terjadi pelanggaran atau hal-hal yang dianggap merugikan Perusahaan atau Pihak Pertama yang Mengacu Pada Peraturan dan Tata Tertib Perusahaan dan pihak kedua juga wajib melakukan serah terima pekerjaan kembali kepada pihak pertama.
5. Pihak Kedua tetap berhak mendapatkan pembayaran gaji dan uang makan sesuai hari kerja atas pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dengan syarat Pihak kedua wajib melakukan serah terima kembali semua pekerjaan dan laporan kembali kepada pihak pertama.
6. Pemutusan Hubungan kerja (PHK) atas Tinda Pidana/ Perdata yang dilakukan Pihak Kedua yang merugikan Pihak Pertama atau Perusahaan dalam hal apapun maka Pihak Kedua tidak akan diberikan gaji dan uang makan, Pesangon dan fasilitas apapun sesuai jumlah hari kerja serta akan diproses secara Hukum Negara yang berlaku apabila tidak ada Itikat Pertanggung Jawaban yang bisa diterima Pihak Pertama.
7. Apabila pihak kedua mangkir kerja atau berhenti bekerja secara tiba-tiba dan sepihak tanpa pemberitahuan sebelumnya kepada bagian personalia maka pihak kedua wajib membayarkan sangsi denda kepada pihak pertama sebesar 2 (dua) kali lipat dari total penghasilan perbulan.

2024/03/26 09:34

Sumimura

# CV. HONDA GEMILANG MOTOR

Jl. Medan-Bnd. Aceh No. 1-7 Keude Bayu  
Kec. Syamtalira Bayu – Aceh Utara  
Hp. 0821 6146 3332 – 0821 6146 3331

One  
HEART.

8. Pihak Kedua wajib mengembalikan segala fasilitas atau barang milik Pihak Pertama yang dipinjamkan sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan sesuai kondisi awal atau dalam kondisi baik kepada Pihak Pertama paling lambat pada saat serah terima pekerjaan atau waktu pemutusan Kontrak.

## Pasal 9 Force Majeur

1. Apabila terjadi kejadian di luar kuasa kedua belah pihak seperti perang, penyerangan, kerusuhan, kriminalitas, atau bencana alam seperti gempa bumi, banjir, gunung meletus, dan bencana alam lainnya yang mengakibatkan perubahan besar pada efektifitas surat perjanjian. Maka hal-hal tersebut dapat menghilangkan kewajiban dan liabilitas PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA terhadap perjanjian ini.

## Pasal 10 Lain-lain

1. Pihak kedua bersedia memberikan jaminan kerja kepada Pihak Pertama berupa Penahanan IJAZAH Sekolah terakhir selama masa kerja, ijazah akan dikembalikan apabila Pihak kedua tidak bekerja lagi dan tidak ada ketergantungan tanggung jawab terhadap perusahaan.
2. Pihak Pertama bertanggung jawab penuh atas IJAZAH/BPKB Kendaraan yang di terima dari Pihak Kedua.
3. Ketentuan lainnya yang belum ditentukan dalam Perjanjian Kerja ini mengacu kepada Peraturan PERUSAHAAN dan dapat di tambahkan sewaktu-waktu.

## Pasal 11 Penutup

1. Demikian Surat Perjanjian Kerja CV. Honda Gemilang Motor ini dibuat, setelah kedua belah pihak membaca dan memahami isinya. Kemudian dengan sukarela menyetujui semua yang tertera pada kontrak kerja tanpa paksaan atau tekanan dari siapapun bersama-sama menandatangannya di atas materai Rp.10.000,-.

Aceh Utara, \_\_\_\_\_

Pihak Pertama  
Cv. Honda Gemilang Motor

Pihak Kedua  
Karyawan

( \_\_\_\_\_ ) ( \_\_\_\_\_ )



2024/03/26 09:34

Sumimura

# CV. HONDA GEMILANG MOTOR

Jl. Medan-Bnd. Aceh No. 1-7 Keude Bayu  
Kec. Syamtalira Bayu – Aceh Utara  
Hp. 0821 6146 3332 – 0821 6146 3331

One  
HEART.

## PELANGGARAN PERATURAN DAN TATA TERTIB PERUSAHAAN YANG DAPAT MENGAKIBATKAN PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)

1. Melakukan pencurian / penggelapan dalam atau luar perusahaan baik secara sengaja maupun tidak sengaja.
2. Lalai menjalankan kewajiban tugas & tanggung jawab serta tidak mencapai Target Komitmen.
3. Melakukan penganiayaan terhadap atasan / perusahaan, keluarga atasan / perusahaan atau sesama karyawan.
4. Melakukan aksi provokasi / menghasut karyawan lain yang bertentangan dengan kesopanan / peraturan perusahaan yang menimbulkan kerugian perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung.
5. Mabuk, madat, memakai obat bius atau narkoba, berjudi, berkelahi, membawa benda tajam, melakukan perbuatan asusila di tempat kerja.
6. Merusak dengan sengaja atau oleh karena kecerobohannya merusak / merugikan milik perusahaan, membiarkan dengan sengaja milik perusahaan dalam keadaan bahaya.
7. Memberikan keterangan palsu baik secara lisan atau tulisan. ( tidak benar ).
8. Menghina dengan kasar, atau mengancum perusahaan, keluarga atasan, atasan atau teman sekerja.
9. Mencampuri / membocorkan rahasia perusahaan atau rahasia rumah tangga atasan.
10. Tidak masuk kerja ( mangkir ) tanpa pemberitahuan terlebih dahulu dan alasan yang kuat selama 3 (tiga) hari berturut – turut dalam 1 ( satu ) minggu atau 6 ( enam ) hari tidak berturut dalam 1 ( satu ) bulan.
11. Terlambat masuk kerja atau pulang lebih cepat dari jam kerja yang telah ditetapkan . meninggalkan lokasi kerja tanpa izin dari atasan meskipun sudah beberapa kali diberi peringatan secara lisan maupun tertulis.
12. Terlibat melakukan tindak kejahatan di luar maupun di dalam lingkungan perusahaan.
13. Makan pada jam kerja tanpa izin dari atasan, memakan atau menyimpan makanan / barang milik tanu.
14. Karyawan tidak diperkenankan bekerja di perusahaan lain ataupun mempunyai usaha lain yang dapat menganggu pelaksanaan tugasnya, tanpa izin dari perusahaan.
15. Tidak menjalankan Standart kerja Perusahaan dan standar Pelayanan yang tercantum dalam Checklist NOS ( Network Operational Standart ).

Apabila saya tidak mematuhi salah satu peraturan dan tata tertib tersebut di atas maka saya bersedia dikenakan sanksi lisan atau tulisan yang telah ditentukan / ditetapkan dalam peraturan perusahaan. Saya juga bersedia menerima Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) dari perusahaan tanpa Di bayarkan Pesangon oleh perusahaan apabila saya melanggar peraturan dan tata tertib perusahaan. Peraturan di atas dapat di tambah maupun di kurangi setiap saat tergantung dari kebijaksanaan dari pihak manajemen.

Syamtalira Bayu, \_\_\_\_\_  
Menyetujui

( )

2024/03/26 09:34

Sumimura

**CV. HONDA GEMILANG MOTOR**

Jl. Medan-Bnd. Aceh No. 1-7 Keude Bayu  
Kec. Syamtalira Bayu – Aceh Utara  
Hp. 0821 6146 3332 – 0821 6146 3331

One  
HEART.

**SURAT PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA (PHK)**

Nomor: 001/PHK/HRD/III/2024

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Azmi Suhuri Abidin  
Jabatan : HRD

Memutuskan bahwa:

Nama : Syawqi Akbar  
Jabatan : Customer Relationship Management (CRM)  
Alamat : Dusun Barat, Kel. Alue Seumambu, Kec. Cot Girek, Kab. Aceh Utara

Diberhentikan dari jabatan **Customer Relationship Management (CRM)**, terhitung sejak diserahkannya surat keputusan ini.

Keputusan ini dibuat berdasarkan keputusan Management dengan memperhatikan kinerja Anda yang dinilai kurang maksimal dan telah melanggar perjanjian kerja.

Demikian Surat Perputusan Hubungan Kerja ini kami buat, atas perhatian dan pengertian Saudara kami ucapan terima kasih.

Medan, 26 Maret 2024

Yang Memberikan SP

Azmi Suhuri Abidin  
HRD

Mengetahui  
  
Jessica  
Manager





# CV. HONDA GEMILANG MOTOR

Jl. Medan-Bnd. Aceh No. 1-7 Keude Bayu  
Kec. Syamtalira Bayu – Aceh Utara  
Hp. 0821 6146 3332 – 0821 6146 3331

One  
HEART

## TANDA TERIMA IJAZAH

Pada hari Kamis Tanggal Lima belas Bulan juli tahun dua ribu dua puluh telah diterima  
dari :

Nama : SYAWQI AKBAR  
Ttl : BATUPHAT, 17 APRIL 1996  
Jabatan : CRM-H1

Satu lembar Ijazah Asli dan Transkip Nilai atas Nama : :

Nama : SYAWQI AKBAR  
Dikeluarkan Oleh : D-IV TEKNOLOGI REKAYASA KOMPUTER  
JARINGAN  
Nomor Ijazah : 0725/14563/TRKJ-326/19  
Nomor Transkip : 0725/14563/TRKJ-326/19

Dokumen ini diserahkan kepada CV.HONDA GEMILANG MOTOR Sebagai jaminan  
kerja, dan akan dikembalikan kepada yang bersangkutan apabila telah berhenti atau di  
hentikan dan yang bersangkutan tidak mempunyai tanggung jawab atau kewajiban  
kewajiban lain terhadap perusahaan.

CV.HondaGemilangMotor akan bertanggung jawab terhadap  
pemeliharaan/penyimpanan dokumen yang di berikan, Demikianlah surat tanda terima  
ini di buat dan apabila hendak mengambil dokumen tersebut di atas maka surat ini harus  
dibawa.

Syamtalira bayu, 01 November 2021

Yang menyerahkan

(SYAWQI AKBAR)

Yang menerima

( SUSANTO )

## PAY SLIP Mar-2024

Name : SYAWQI AKBAR Tax Ref No :  
 Employee No. : 00098 Tax Status : TK/0  
 Position : PIC CRM H1  
 Cost Center : ACEH

Earning Allowances			Deductions		
Salary	: IDR	2,012,903	BPJS Company	: IDR	126,800
BPJS Company	: IDR	126,800	BPJS Employee	: IDR	31,700
Insentif	: IDR	805,000	JHT Company	: IDR	117,106
JHT Company	: IDR	117,106	JHT Employee	: IDR	63,301
JKK	: IDR	7,596	JKK	: IDR	7,596
JKM	: IDR	9,495	JKM	: IDR	9,495
Tunjangan Makan	: IDR	514,286	Pot. Telat	: IDR	15,000
Rapel Kekurangan Gaji	: IDR	2,400,000			
<b>Subtotal Earnings</b>	<b>: IDR</b>	<b>5,993,186</b>	<b>Subtotal Deductions</b>	<b>: IDR</b>	<b>370,998</b>
Tax Allowance	: IDR	0	Tax	: IDR	0
Tax Borne By Company	: IDR	0	Tax Penalty	: IDR	0
Tax Penalty Borne By Company	: IDR	0			
<b>Total Earnings</b>	<b>: IDR</b>	<b>5,993,186</b>	<b>Total Deductions</b>	<b>: IDR</b>	<b>370,998</b>
			<b>Net Pay</b>	<b>: IDR</b>	<b>5,622,188</b>

Five Million Six Hundred Twenty Two Thousand One Hundred Eighty Eight Rupiahs

Transferred To	Transferred Amount
Bank Syariah Indonesia - 7163862071 - SYAWQI AKBAR	5,622,188

Ac N c o	SO Date	Customer Name	Ten or	Cash / Credit	Product Description	NILAI INSENTIF	TAMBAHAN/ POTONGAN BONUS ACC	ACC YANG KELUAR	SALES SOURCE	KETERANGAN NO TELEPON
1 1	04/03/2024	ABDUL RAHMAN LUBI	36	PT. FIF-LHOKSEUMAW	Scoopy Prestige-Acessories	200.000	Rp -	Rp -	FB	AKTIF
2 2	04/03/2024	MUAMMAR NUR	0	Cash	BEAT SPORTY CBS ISS DX	10.000	Rp -	Rp -	SHOWROOM	AKTIF
3 3	05/03/2024	YUSNIDAR	18	PT. FIF-LHOKSEUMAW	STYLO 160 CBS	200.000	Rp -	Rp -	FB	AKTIF
4 4	08/03/2024	AKMAL MULIYA	0	Cash	Scoopy Stylish-Acessories	35.000	Rp -	Rp -	SHOWROOM	AKTIF
5 5	09/03/2024	ANTON PRAMANA PU	36	PT. ADMF-BANDA ACEH	CRF 150 L	200.000	Rp -	Rp -	FB	AKTIF
6 6	13/03/2024	MUHAMMAD	0	Cash	NEW PCX 160 CBS	35.000	Rp -	Rp -	SHOWROOM	AKTIF
7 7	14/03/2024	VILDZA SYAHIRA MUZ	30	PT. ADMF-BANDA ACEH	Scoopy Prestige-Acessories	35.000	Rp -	Rp -	SHOWROOM	TIDAK ANGKAT
8 8	16/03/2024	NURMI BASYAH	36	PT.MUF	STYLO 160 CBS	200.000	Rp 10.000	Rp 207.000	FB	NO SALAH
9 9	18/03/2024	HJ.TIMARLIAH	0	Cash	BEAT SPORTY CBS	10.000	Rp -	Rp -	SHOWROOM	AKTIF
10 #	19/03/2024	MIFTAHUL JANNAH	0	Cash	STYLO 160 CBS	35.000	Rp -	Rp -	SHOWROOM	NO SALAH
11 #	23/03/2024	FAKRI	36	PT.MUF	VARIO 160 ABS	35.000	Rp 10.000	Rp 383.335	SHOWROOM	AKTIF
12 #	28/03/2024	ROSMANIDAR	36	PT.MUF	VARIO 160 ABS	35.000	Rp -	Rp -	SHOWROOM	TIDAK ANGKAT
						Rp 795.000	Rp 10.000	Rp 590.335		
								Rp 805.000		

No	Cash / Credit	Customer Name	Product 1	Product 2	Salesforce	Sales Source	MANUAL	ACC
1	Cash	MUAMMAR NUR	LK2	BK	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	35,000	-
2	Cash	AKMAL MULIYA	LPW	GN	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	35,000	-
3	Cash	MUHAMMAD	LR1	BK	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	35,000	-
4	Cash	HJ.TIMARLIAH	LH2	BK	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	35,000	-
5	Cash	MIFTAHUL JANNAH	MF0	RD	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	35,000	-
6	PT. ADMF-BANDA ACEH	ANTON PRAMANA PUTRA	ESE	BK	CRM H1-SYAWQI AKBAR	FACEBOOK	200,000	-
7	PT. ADMF-BANDA ACEH	VILDZA SYAHIRA MUZZA	LPV	WH	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	50,000	-
8	PT. FIF- LHOKSEUMAWE	ABDUL RAHMAN LUBIS	LPV	WH	CRM H1-SYAWQI AKBAR	FACEBOOK	200,000	-
9	PT. FIF- LHOKSEUMAWE	YUSNIDAR	MF0	BK	CRM H1-SYAWQI AKBAR	FACEBOOK	200,000	-
10	PT.MUF	NURMI BASYAH	MF0	CR	CRM H1-SYAWQI AKBAR	FACEBOOK	200,000	10,000
11	PT.MUF	FAKRI	LW1	WH	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	50,000	10,000
12	PT.MUF	ROSMANIDAR	LW1	BK	CRM H1-SYAWQI AKBAR	Showroom	50,000	-
							1,125,000	20,000
							<b>TOTAL</b>	<b>1,145,000</b>
							DITERIMA	805,000

3 WhatsApp x regulasi juklak cs dan crm per 12 feb 2024 +

onedrive.live.com/view.aspx?resid=94887F8A677D5573%2110781&authkey=IAHPcSwt-ttrHbl8

Mail Maps YouTube CDN | Dealer Mana...

regulasi juklak cs dan crm per 12 feb 2024

Accessibility Mode Open in Desktop App Save a copy

This document is read-only.

Dengan ini di sampaikan perhitungan juklak penjualan terbaru dengan keterangan sebagai berikut :

1. Target penjualan : 35 unit perbulan
2. Sumber penjualan & incentif :
  - A. Walk in : ( konsumen datang sendiri di Showroom )
 

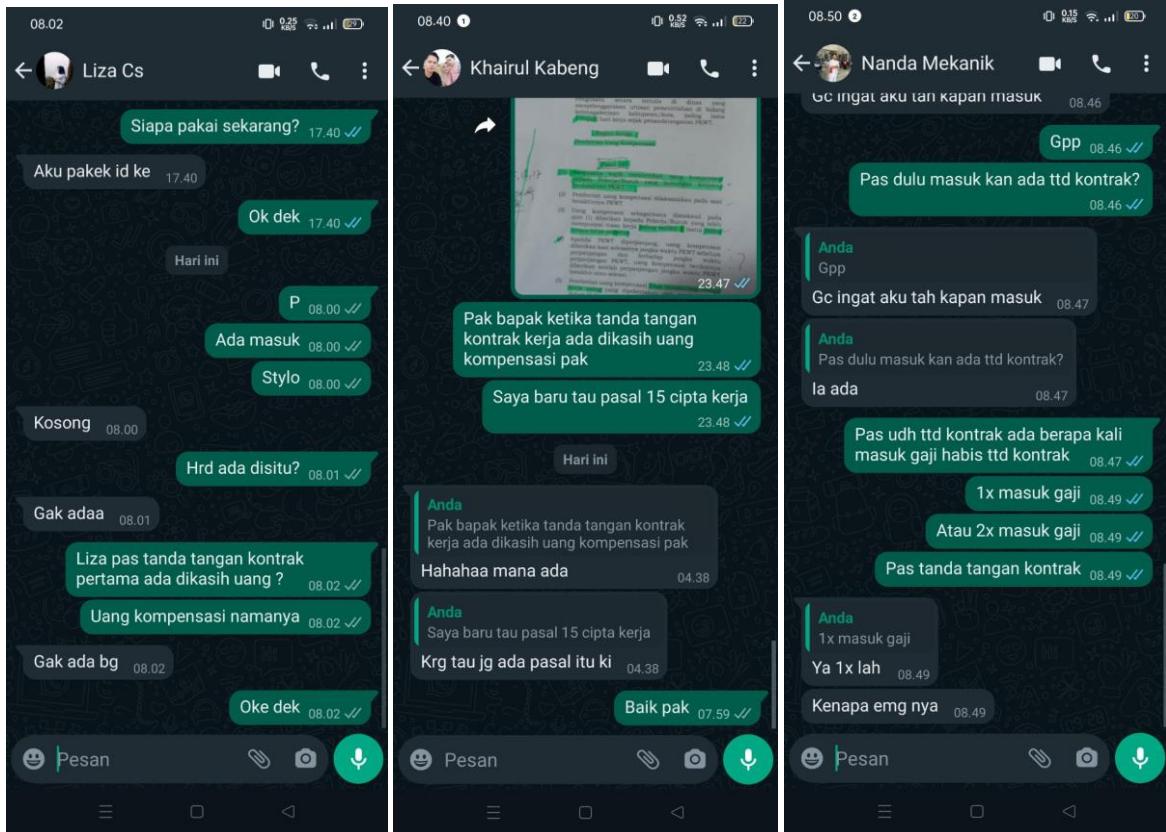
Sales 1 -20 unit	: 35.000 / unit
Sales 21 - 49 unit	: 50.000 / unit
Sales 50 unit & seterusnya	: 70.000 / unit
  - B. Organik/Pribadi : ( konsumen berasal dari prospek di media social / kerabat dari sales sendiri )
 

Sales 1-5 unit	: 200.000 / unit
Sales 6-15 unit	: 250.000 / unit
Sales 16 unit & seterusnya	: 300.000 / unit
  - C. Mediator : ( konsumen berasal dari pihak ke 3 / non karyawan )
 

Sales 1 & seterusnya	: 10.000 / unit
----------------------	-----------------
3. Subsidi konsumen : di sesuaikan setiap bulannya

TERSEDIA AUDIO

## PENGAKUAN KARYAWAN



TERSEDIA BUKTI PERCAKAPAN TELEPHON



Kepada yth  
CV Honda Gemilang Motor  
Di  
Tempat

Dengan hormat

Sehubungan dengan di keluarkan Surat pemberhentian pekerjaan di CV HGM kepada saya yang tertanda di bawah ini :

Nama	: Syawqi Akbar
No KTP	: 110817170696001
Tempat TGL lahir	: 17 April 1996
Agama	: Islam
Pekerjaan	: Customer Relationship Management
Alamat	: Dusun Barat Alue Seumambu Cot Girek

Adapun maksud dan tujuan saya menyurati Bpk/ Ibu pimpinan di HGM setelah pihak managemen CV HGM yang beralamat Jln Medan-Aceh No 1-7 Keude Bayu Kec. Syamtalira Bayu Kab. Aceh Utara Pada tanggal 26 Maret 2024. Bahwa saya sudah di berhentikan dari pekerjaan saya dengan jabatan di CV HGM sebagai Customer Relationship Management Divisi H1 tanpa mendapatkan Hak – hak saya sebagai salah satu karyawan yang pernah bekerja di perusahaan sepeda motor Honda terkait kak dan Aturan Pemerintah dalam pelaksanaan UUD Cipta Kerja No 11 Tahun 2020 Salah satunya Peraturan pemerintah No tahun 2021 tentang perjanjian kerja tertentu Alih daya, waktu Kerja dan waktu istirahat dan pemutusan kerja.

Maka dari itu saya meminta pihak management CV. HGM untuk memberikan hak-hak saya salah satunya Kompensasi Kontrak Kerja dengan masa kerja yang sudah saya jalankan mulai dari 01 November 2021 sampai 26 Maret 2024.

Kemudian terkait kerugian material yaitu dokumen kontrak Kreator di Laptop pribadi saya yang dihapus oleh pihak management CV. HGM tanpa telebih dahulu koordinasikan kepada saya,

Demikian surat ini saya sampaikan Atas perhatiannya terimakasih.

Cot Girek, 24 Jun 2024

Syawqi Akbar

Adapun maksud dan tujuan saya menyurati HGM yang beralamat Jln Medan-Aceh No 1 tanggal 26 Maret 2024. Bahwa saya sudah HGM sebagai Customer Relationship Management salah satu karyawan yang pernah bekerja di Pemerintah dalam pelaksanaan UUD Cipta Kerja No tahun 2021 tentang perjanjian kerja walaupun pemutusan kerja.

Maka dari itu saya meminta pihak managemen CV. HGM untuk memberikan hak-hak saya salah satunya Kompensasi Kontrak Kerja dengan masa kerja yang sudah saya jalankan mulai dari 01 November 2021 sampai 26 Maret 2024.

Kemudian terkait kerugian material yaitu dokumen kontrak Kreator di Laptop pribadi saya yang dihapus oleh pihak management CV. HGM tanpa telebih dahulu koordinasikan kepada saya,

Demikian surat ini saya sampaikan Atas perhatiannya terimakasih.

Cot Girek, 24 Jun 2024

24 Jun 2024 15.35.06

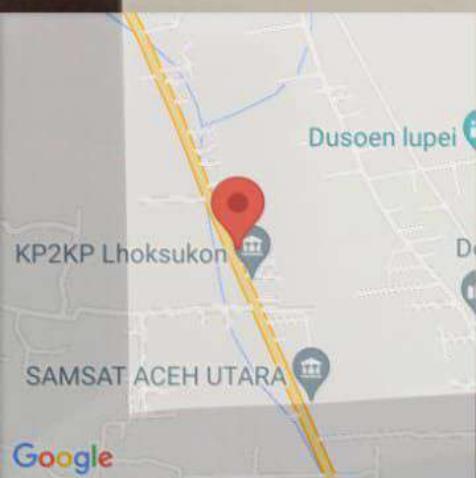
330° NW

Ranto

Kecamatan Lhoksukon  
Kabupaten Aceh Utara  
Aceh

Altitude:-16.3m

Index number: 1745





+62 853-7123-0030

13.11



Syawqi ada mengirimkan surat untuk perusahaan sebelumnya tempat syawqi bekerja

19.47 ✓

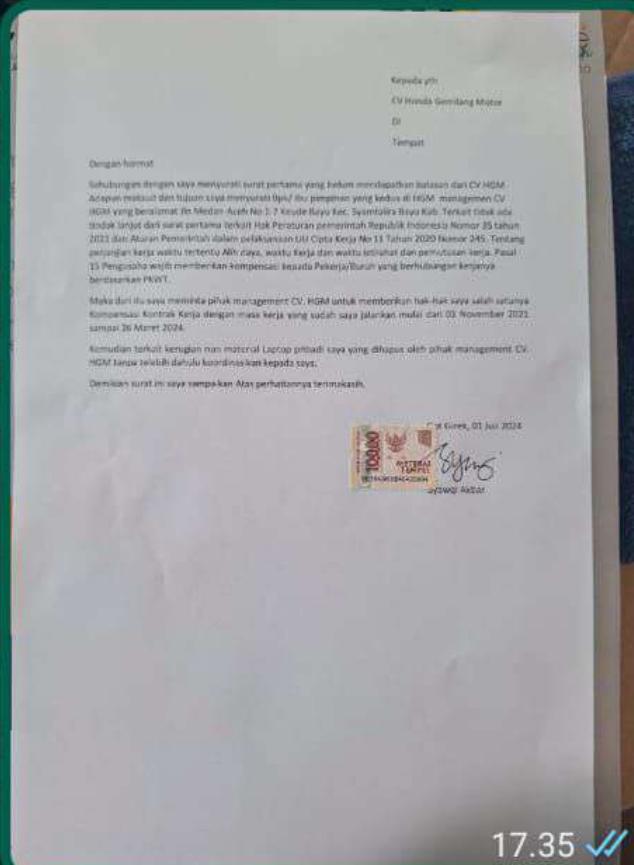
Untuk mempertemukan syawqi dengan perusahaan untuk mediasi dan menciptakan kembali silaturahmi dengan perusahaan lama syawqi

19.47 ✓

1 Juli 2024

Assalamu'alaikum pak ridwan

17.35 ✓



17.35 ✓



Pesan





+62 853-7123-0030

13.11



10 Juni 2024

14.41 ✓

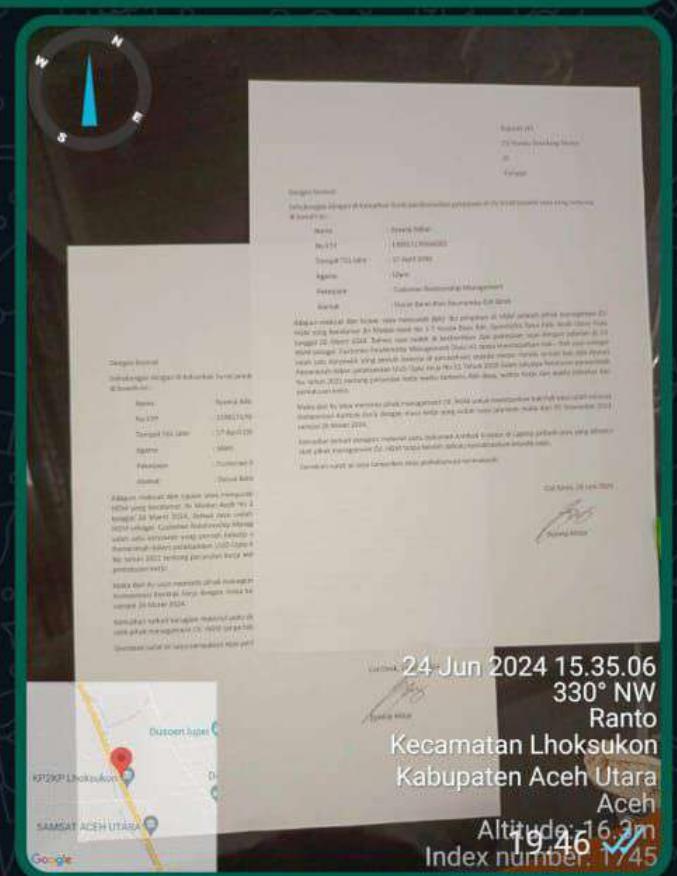
pak ridwan ini pengaduan syawqi ke  
BPJS untuk JKP ditolak

14.42 ✓

26 Juni 2024

Assalamu'alaikum pak maaf  
mengganggu malam-malam

19.46 ✓



Syawqi ada mengirimkan surat untuk  
perusahaan sebelumnya tempat  
syawqi bekerja

19.47 ✓

Untuk mempertemukan syawqi  
dengan perusahaan untuk  
mediasi dan mencintakan kembali



Pesan





+62 853-7123-0030

13.11



Assalamu'alaikum pak 14.41 ✓

» Diteruskan

Pengaduan Ditutup -

PENGADUAN PHK Kotak Masuk



Halo JKP 12.00

kepada saya ▾



Halo SYAWQI AKBAR,

Pengaduan - PENGADUAN PHK - telah ditutup.

Kami berharap bahwa pengaduanmu telah  
terselesaikan. Jika kamu merasa pengaduanmu  
belum terselesaikan, silahkan balas email ini.

Hormat Kami,  
Tim Bantuan JKP

<https://halo.jkp.go.id/helpdesk/tickets/57552>

14.41 ✓

» Diteruskan

Re: PENGADUAN PHK



Kotak Masuk



Halo JKP 12.00

kepada saya ▾



Dapat disampaikan bahwa saat ini belum  
terdapat pengajuan klaim JKP yang masuk ke  
sistem BPJSTK untuk NIK tsb.

Disampaikan pula bahwa kode sebab NA TK  
bukan PHK sehingga tidak layak mengajukan  
klaim JKP.

Silakan berkoordinasi dengan cabang  
kepesertaan melalui HRD.



Pesan



Kepada yth  
CV Honda Gemilang Motor  
DI  
Tempat

Dengan hormat

Sehubungan dengan saya menyurati surat pertama yang belum mendapatkan balasan dari CV HGM. Adapun maksud dan tujuan saya menyurati Bpk/ Ibu pimpinan yang kedua di HGM managemen CV HGM yang beralamat Jln Medan-Aceh No 1-7 Keude Bayu Kec. Syamtalira Bayu Kab. Terkait tidak ada tindak lanjut dari surat pertama terkait Hak Peraturan pemerintah Republik Indonesia Nomor 35 tahun 2021 dan Aturan Pemerintah dalam pelaksanaan UU Cipta Kerja No 11 Tahun 2020 Nomor 245. Tentang perjanjian kerja waktu tertentu Alih daya, waktu Kerja dan waktu istirahat dan pemutusan kerja. Pasal 15 Pengusaha wajib memberikan kompensasi kepada Pekerja/Buruh yang berhubungan kerjanya berdasarkan PKWT.

Maka dari itu saya meminta pihak management CV. HGM untuk memberikan hak-hak saya salah satunya Kompensasi Kontrak Kerja dengan masa kerja yang sudah saya jalankan mulai dari 01 November 2021 sampai 26 Maret 2024.

Kemudian terkait kerugian non material Laptop pribadi saya yang dihapus oleh pihak management CV. HGM tanpa telebih dahulu koordinasikan kepada saya,

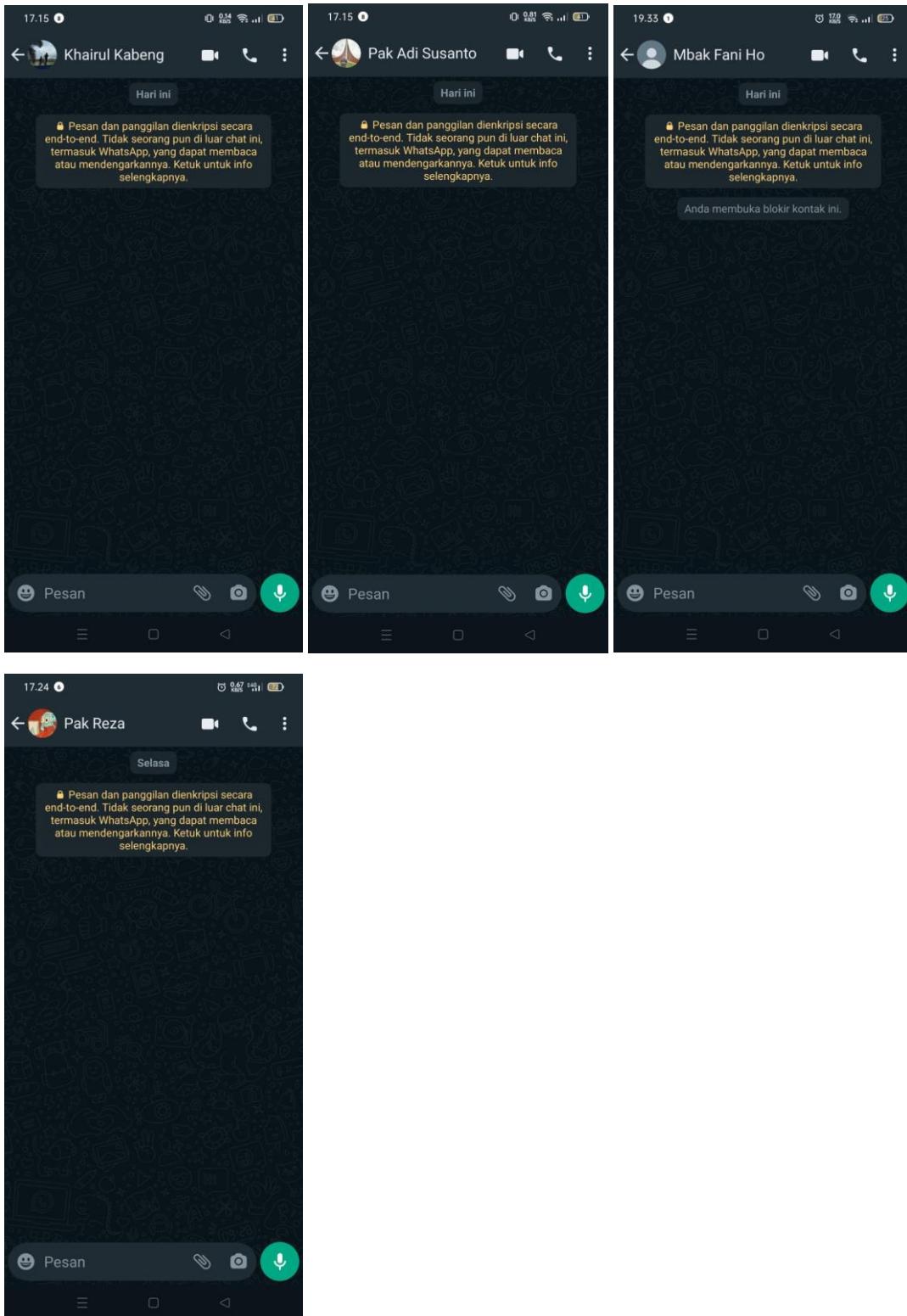
Demikian surat ini saya sampaikan Atas perhatiannya terimakasih.

Got Girek, 01 Juli 2024

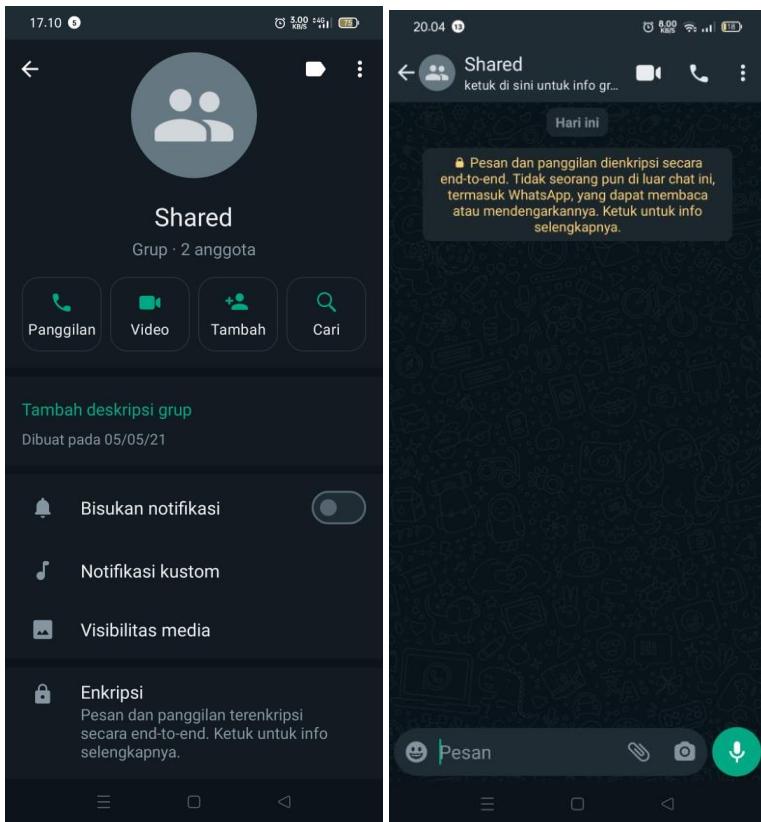
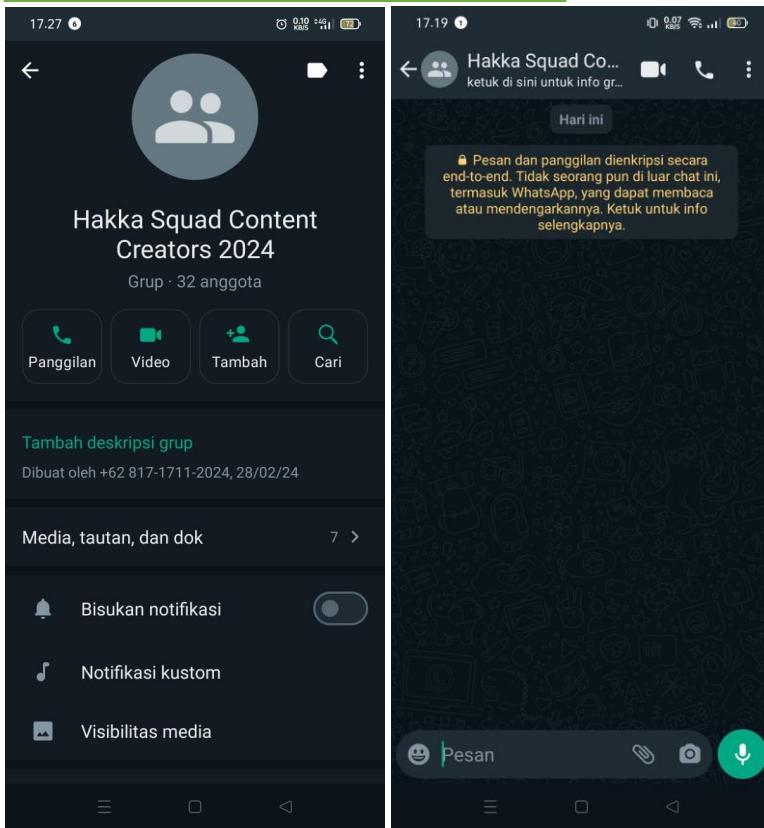


Syawqi Akbar

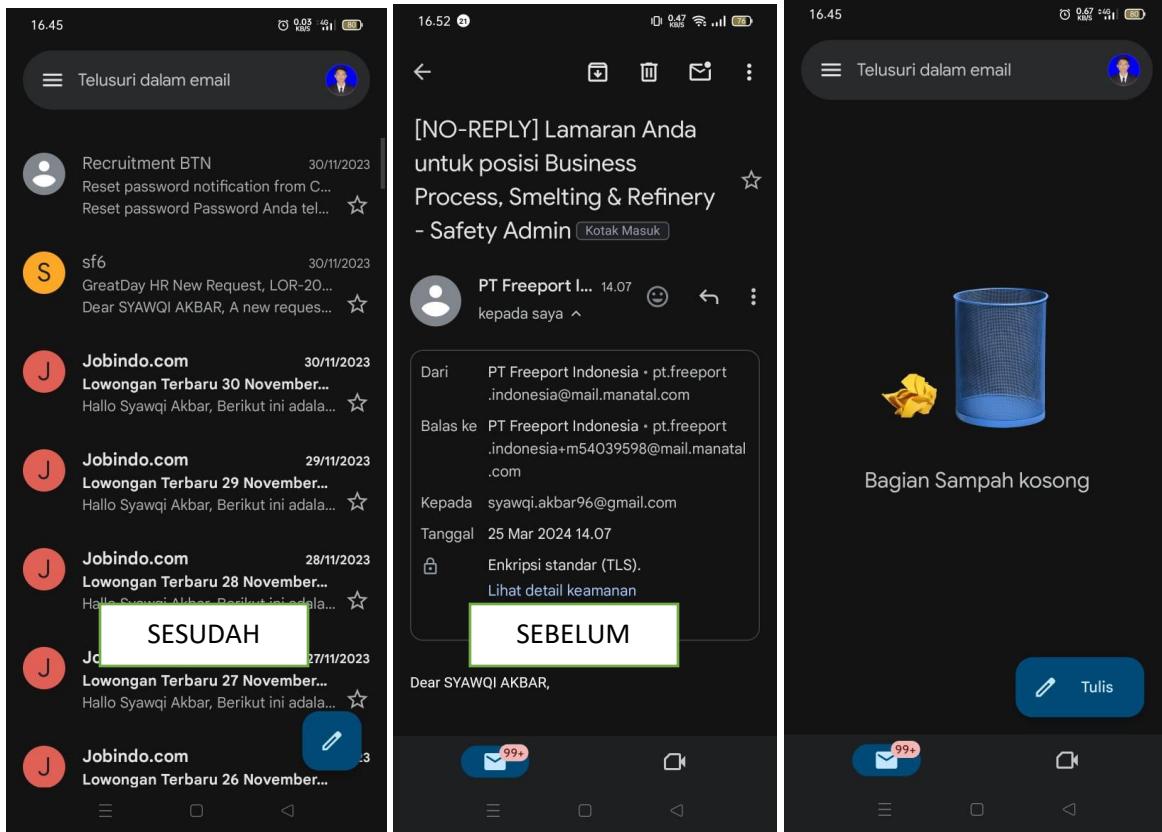
## CHAT PRIBADI YANG DI HAPUS



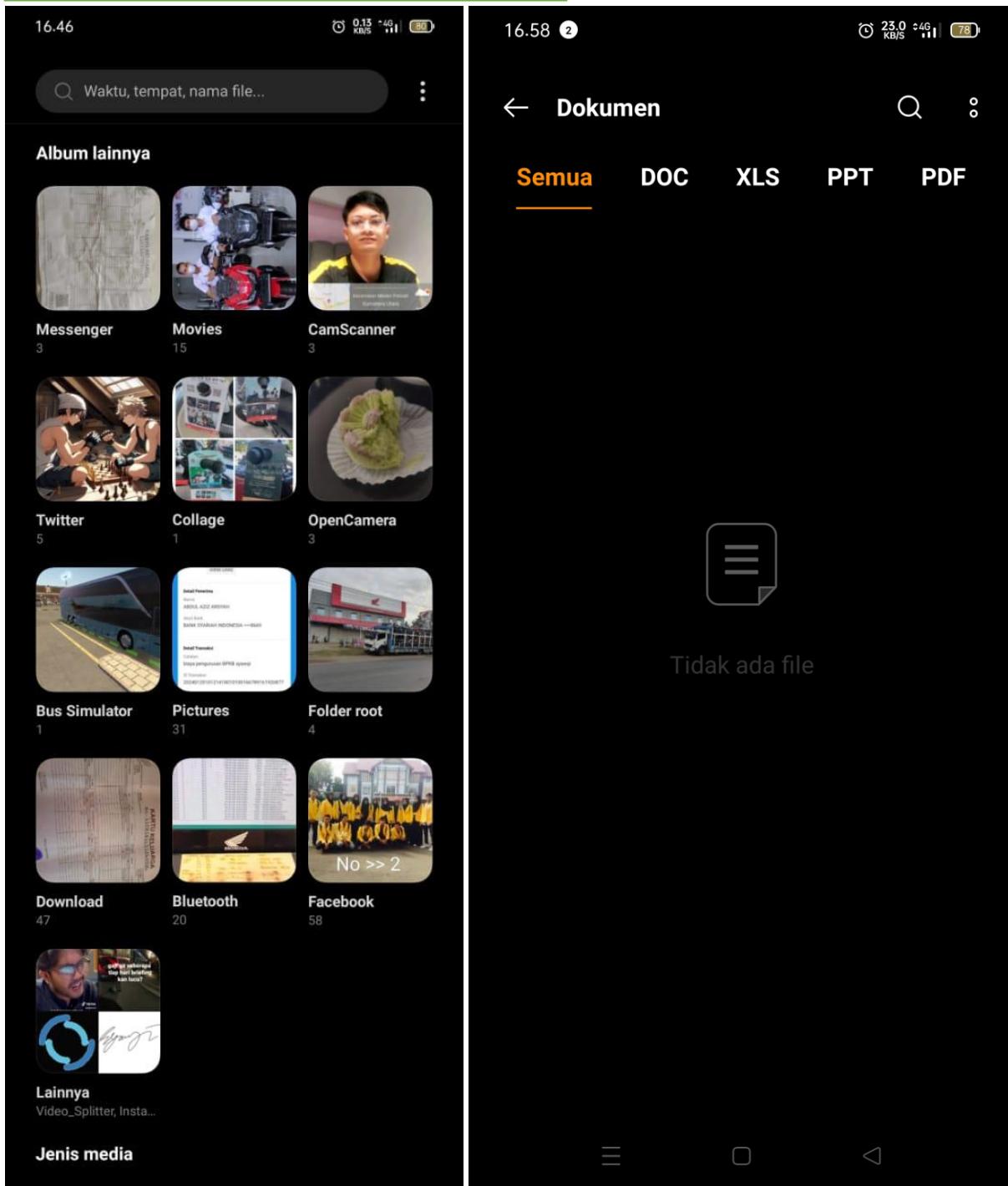
## GRUB GALERY DAN GRUB BISNIS



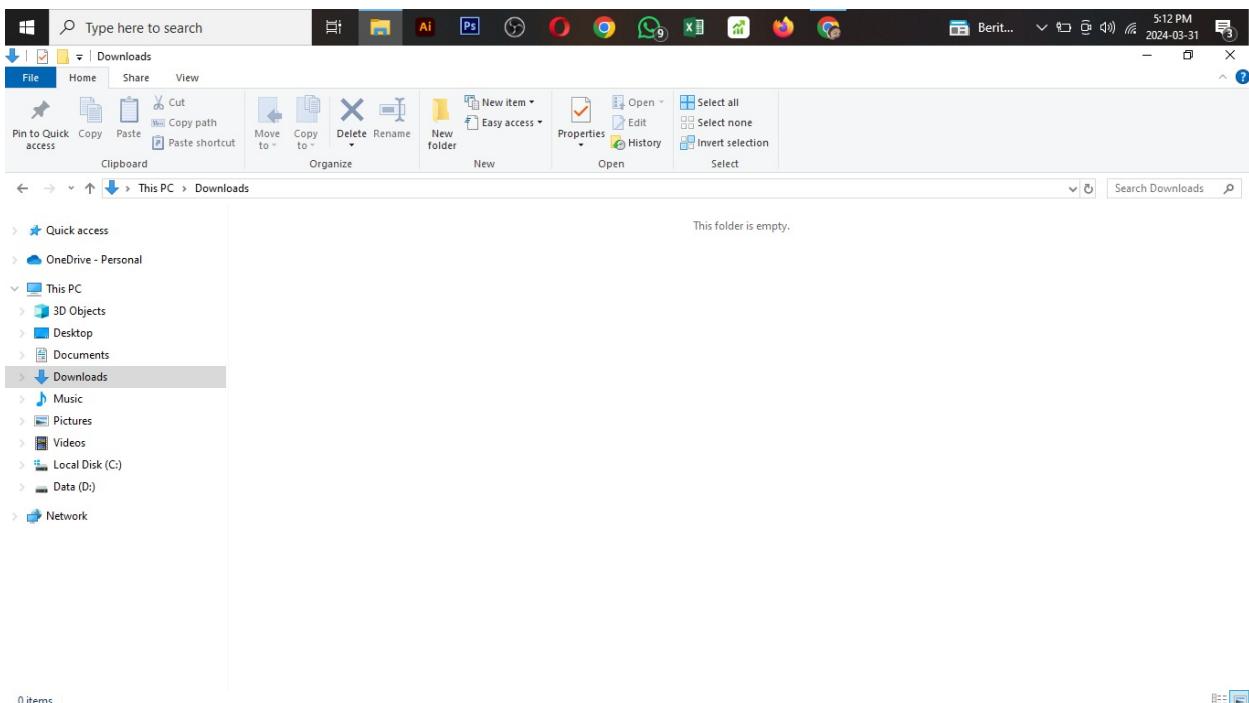
## EMAIL PРИВАДИ YANG DIHAPUS

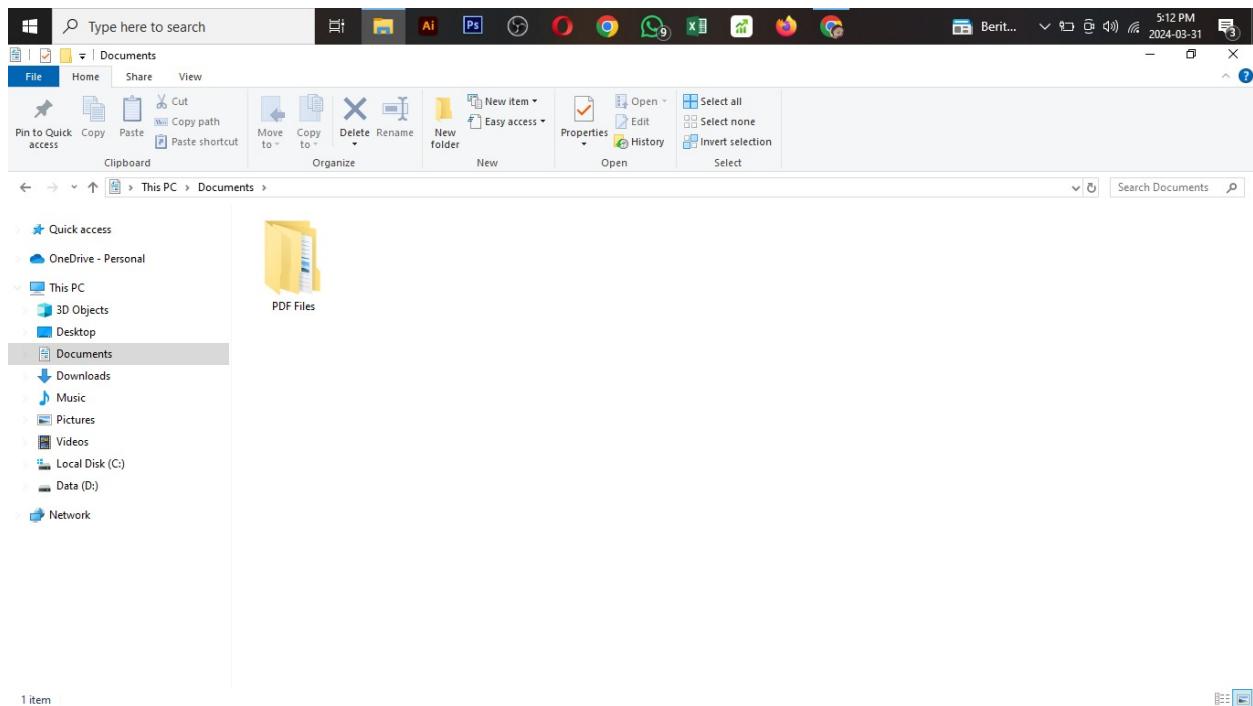


## GALERI WHATSAPP HP DAN DATA FILE MANAGER

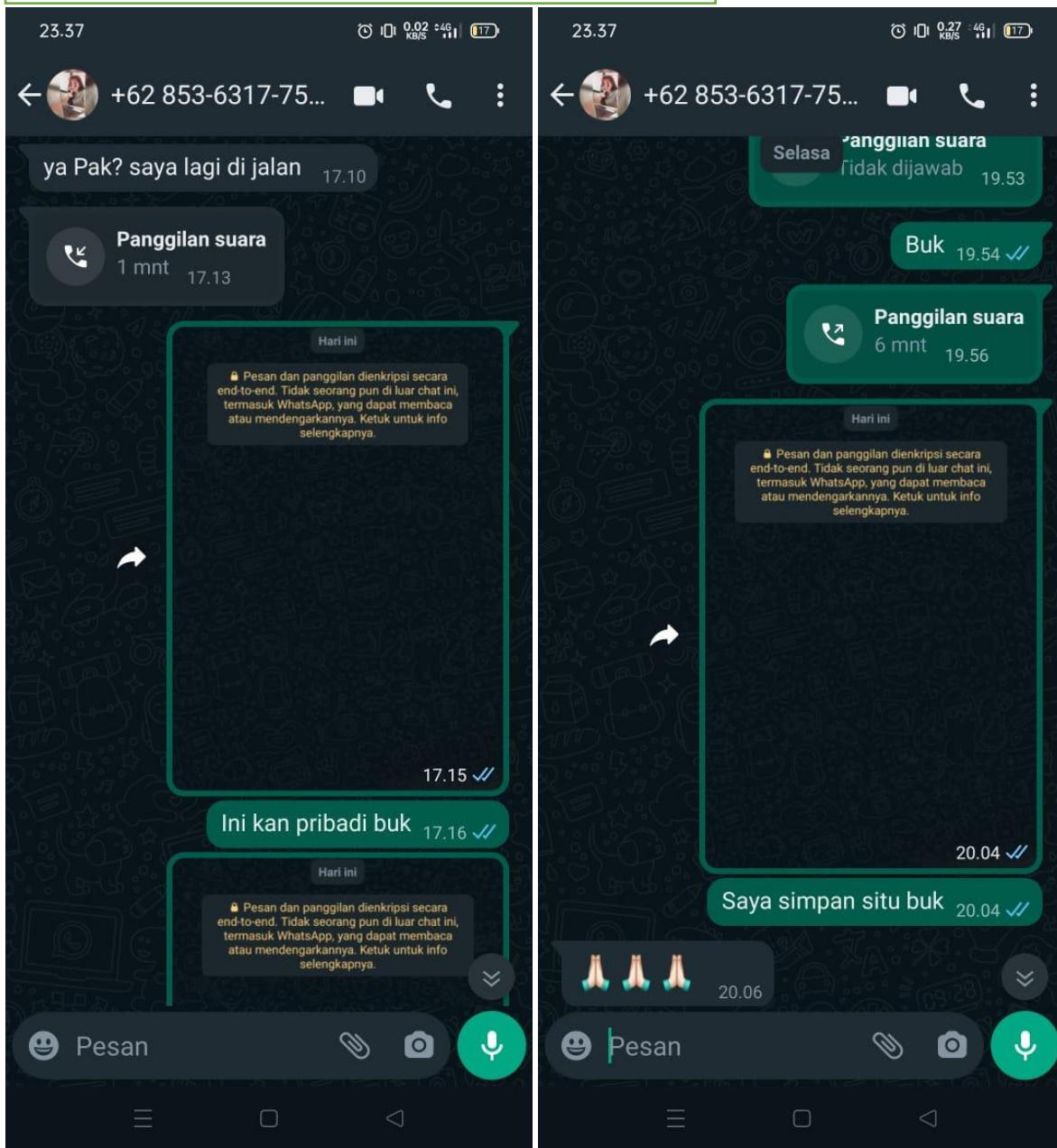


## DATA LAPTOP





PERNYATAAN USAI HAPUS SEMUA FILE FITAL PRIBADI



YANG HAPUS DATA AN LENI OSLENI

17.46 7

0.41 KB/s 4G

← +62 853-6317-7517

