

**SURAT PERJANJIAN  
KONTRAK KERJASAMA  
PENGELOLAAN KEBERSIHAN GEDUNG**

antara

**UNIKA SOEGIJAPRANATA**  
dengan  
**PT. SUHARDHA TIGA PUTRA**  
**TA. 2017**

copy SPK ini diberikan  
kepada Indra Gunawan 09.20.00f3  
sebagai dokumen skripsi.  
atas sejijin WR2.

16/3/17  
Yutigha S.U.

**UNCONTROLLED COPY**

BIRO ADMINISTRASI UMUM (B.A.U)  
UNIVERSITAS KATOLIK SOEGIJAPRANATA

4718 matches from 100 sources, of which 100 are online sources.

PlagLevel: 9.8%/44.8%

- ✓ [0] (99 matches, 2.2%/10%) from dokumen.tips/documents/kesehatan-dan-keselamatan-kerja-sh.html
- ✓ [1] (88 matches, 1.9%/8.4%) from www.gunadarma.ac.id/library/articles/gra...ial-technology/2009/Artikel\_30403013.pdf
- ✓ [2] (114 matches, 1.5%/8.2%) from documents.mx/documents/ppno50-2012.html
- ✓ [3] (111 matches, 1.6%/8.1%) from dokumen.tips/documents/pp-no-50-tahun-2012-penerapan-sistem-manajemen-k3.html
- ✓ [4] (105 matches, 1.5%/7.7%) from www.hukumonline.com/pusatdata/downloadfile/l4fc34be731188/parent/l4fc34b51b2bc3
- ✓ [5] (99 matches, 1.4%/7.4%) from dokumen.tips/documents/pp-no-50.html
- ✓ [6] (80 matches, 0.1%/7.6%) from digilib.uinsby.ac.id/11227/7/bab3.pdf
- ✓ [7] (80 matches, 1.9%/7.4%) from documents.tips/documents/6450408075.html
- ✓ [8] (69 matches, 0.1%/6.7%) from outsourcingjabodetabek.blogspot.com/2016/01/pengertian-sistem-kerja-perusahaan.html
- ✓ [9] (87 matches, 1.2%/6.5%) from peraturan.go.id/search/download/11e44c4f28837060ba24313231393139.html  
(+ 1 documents with identical matches)
- ✓ [11] (77 matches, 1.2%/5.9%) from www.wishnuap.com/2013/01/intisari-pp-no-50-thn-2012-ttg.html
- ✓ [12] (62 matches, 0.1%/6%) from dean2722.blogspot.com/2010/12/outsourcing-menurut-uu-no-13-tahun-2003.html
- ✓ [13] (90 matches, 1.2%/5.8%) from www.djpp.kemenkumham.go.id/files/doc/103...0Final SMK3 , rapat 19 jan.pdf
- ✓ [14] (90 matches, 1.1%/5.8%) from waridnurdiansyah.blogspot.com/2010/10/rpp-sistem-manajemen-k3.html
- ✓ [15] (77 matches, 1%/5.6%) from indohes.com/smksm3/
- ✓ [16] (89 matches, 1.1%/5.8%) from bayoete.blogspot.com/2012/01/keselamatan-dan-kesehatan-kerja.html
- ✓ [17] (62 matches, 0.1%/5.6%) from https://panmohamadfaiz.com/2007/05/19/outsourcing-dan-tenaga-kerja/
- ✓ [18] (62 matches, 0.1%/5.5%) from supremasihukum-helmi.blogspot.com/2009/02/outsourcing-alih-daya-dan-pengelolaan.html
- ✓ [19] (62 matches, 0.1%/5.5%) from jurnalhukum.blogspot.com/2007/05/outsourcing-dan-tenaga-kerja.html
- ✓ [20] (61 matches, 0.1%/5.5%) from https://trainingbyrequest.wordpress.com/...engelolaan-tenaga-kerja-pada-perusahaan/
- ✓ [21] (61 matches, 0.1%/5.4%) from jurnalhukum.blogspot.com/2007\_05\_01\_archive.html
- ✓ [22] (61 matches, 0.1%/5.4%) from zulfikarmunri.blogspot.com/2007/06/outsourcing-alih-daya-dan.html
- ✓ [23] (61 matches, 0.1%/5.4%) from asthievsaktiva.blogspot.com/  
(+ 1 documents with identical matches)
- ✓ [25] (75 matches, 0.6%/5.2%) from text-id.123dok.com/document/rz38m8qx-pen...s-pt-chevron-pacific-indonesia-duri.html
- ✓ [26] (53 matches, 0.1%/4.9%) from helmilaw-helmi.blogspot.com/2008/07/outsourcing-alih-daya-dan-pengelolaam.html



## PENILAIAN KERJA BULANAN

GEDUNG :  
LANTAI :  
NAMA CS :  
PERIODE :

## TIM PENILAI

NAMA :  
JABATAN :

## MENGETAHUI

SPV

NO	JENIS PEKERJAAN	BERSIH	CUKUP	KOTOR
1.	Pembersihan kaca, kusen, jendela, daun pintu			
2.	Pembersihan kamar mandi total			
3.	Sporting sudut lantai total			
4.	Pembersihan sarang laba-laba			
5.	Sporting tangga gedung dan hand reling			
6.	Pembersihan lif			
7.	Pembersihan perabot kantor			
8.	Pembersihan dinding luar gedung			
9.	Pembersihan stop kran, ember dan gayung			
10.	Pembersihan layar tv led kelas / proyektor			
11.	Pembersihan lantai karpet, kipas angin			
12.	Perawatan tanaman bunga ✓			
13.	Pembersihan atap dan kanopi dari daun kering			
14.	Pembersihan meja, kursi kelas			
15.	Pembersihan wastafel LAB			
16.	Pembersihan debu kursi sofa ruang tunggu			
17.	Pembersihan talang air dan saluran air			
18.	Pencucian keset dan tempat sampah			
<b>KEDISIPLINAN KERJA DAN PERILAKU</b>				
19.	Berangkat : Istirahat :			
20.	Kerapian : Kesopanan : Komunikasi :			

**Keterangan**

- Dikejakan : Setiap hari pada pukul 10.00 – 12.00  
: Setelah rutinitas kerja harian

2. PIHAK KEDUA berhak menerima BPJS Ketenagakerjaan dan BPJS Kesehatan (kecuali yang telah terdaftar Jamkesmas, dan telah terdaftar oleh suami atau orang tua).
3. Jika PIHAK KEDUA tidak masuk kerja maka PIHAK PERTAMA tidak memberikan : Tunjangan kehadiran sebesar Rp. 100.000,00  
Dan upah harian, (kecuali dengan alasan tertentu, dalam Peraturan Perusahaan)
4. PIHAK KEDUA berhak atas insentif atau uang lembur sebesar :  
Perhari : Rp. 45.000,00  
Perjam : Rp. 5.500,00

#### PASAL 5

1. Apabila PIHAK KEDUA berniat untuk mengundurkan diri maka ia wajib mengajukan surat pengunduran diri kepada PIHAK PERTAMA sekurang-kurangnya 2 (dua) minggu sebelumnya.
2. PIHAK PERTAMA tidak berkewajiban untuk memberikan uang pesangon, uang jasa, atau ganti kerugian apapun kepada PIHAK KEDUA setelah berakhirnya masa kerja untuk masa (kontrak).
3. PIHAK KEDUA wajib mengembalikan seragam kerja dan ID card kepada PIHAK PERTAMA saat berakhirnya masa kerja (kontrak) dan atau berakhirnya hubungan kerja.

#### PASAL 6

1. Surat Perjanjian Kerja (SPK) ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah Pihak dengan tanpa pengaruh dan atau paksaan dari siapapun serta mengikat kedua belah Pihak untuk mentaati dan melaksanakannya dengan penuh tanggung jawab.
2. Surat Perjanjian Kerja (SPK) ini dibuat dan ditandatangani oleh kedua belah Pihak di Semarang pada tanggal, bulan dan tahun seperti tersebut di atas dalam rangkap 2 (dua) yang memiliki kekuatan hukum yang sama dan dipegang oleh masing-masing Pihak.



H.Muh Suwindi. SB  
Direktur Umum & HRD

PIHAK KEDUA

Sugianti

**Pasal 11**  
**PENYELESAIAN PERSELISIHAN**

- (1) Apabila dalam melaksanakan perjanjian ini terdapat perselisihan / perbedaan pendapat, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaiakannya secara musyawarah untuk mufakat.
- (1) Apabila penyelesaian perselisihan tersebut tidak tercapai secara musyawarah untuk mufakat, maka kedua belah pihak sepakat menghadirkan pihak Ketiga yang telah disepakati bersama untuk membantu menyelesaikan perselisihan tersebut.
- (2) Apabila telah diupayakan penyelesaian perselisihan melalui pihak Ketiga tidak tercapai kesepakatan, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan perselisihan melalui Pengadilan Negeri Semarang.

**Pasal 12**  
**ATURAN TAMBAHAN**

Hal – hal yang belum diatur di dalam pasal-pasal perjanjian ini akan ditentukan bersama dan ditandatangani bersama atas dasar kesepakatan kedua belah pihak di dalam suatu Addendum. Addendum adalah bagian yang tidak terpisahkan dari perjanjian ini.

**Pasal 13**  
**PENUTUP**

Surat Perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditandatangani oleh kedua belah pihak, masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

Pihak Pertama,  
UNIKA Soegijapranata Semarang



Inafeke Hantoro, STP, MSc  
Wakil Rektor II

Pihak Kedua,  
PT. SUHARDA TIGA PUTRA



Danar Pramudya, SE.,Ak  
Direktur

**Perjanjian Kerja**  
**PENGELOLAAN KEBERSIHAN KAMPUS**  
Antara  
**UNIKA SOEGIJAPRANATA**  
Dengan  
**PT. SUHARDA TIGA PUTRA**

No. : 0474 /H/WR2/XII/2016  
No. : 013.2/STP-SPK/XII/2016

Pada hari ini Rabu, tanggal Dua Puluh Satu, bulan Desember, tahun Dua Ribu Enam Belas (21-12-2016), yang bertanda tangan di bawah ini :

- (1) INNEKE HANTORO, STP, MSc : Wakil Rektor II UNIKA Soegijapranata, karena jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama UNIKA Soegijapranata, yang berkedudukan di Jl. Pawiyatan Luhur, Semarang.  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**
- (2) DANAR PRAMUDYA, SE.,Ak : Direktur PT. SUHARDA TIGA PUTRA, karena jabatannya tersebut bertindak untuk dan atas nama PT. SUHARDA TIGA PUTRA, berdasarkan Anggaran Dasar PT. Suharda Tiga Putra yang berkedudukan di Jl. Bukit Cemara Indah VI Blok CG-16 Semarang.  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Dengan ini menyatakan bahwa kedua belah pihak sepakat untuk mengadakan perjanjian kerjasama dalam bidang pengelolaan kebersihan gedung-gedung di lingkungan Kampus UNIKA Soegijapranata, dengan syarat dan ketentuan sebagai berikut :

**Pasal 1**  
**JENIS PEKERJAAN**

Pihak Pertama menyerahkan kepada pihak Kedua pekerjaan pelayanan kebersihan di dalam maupun di luar gedung di lingkungan Kampus UNIKA yang terletak di Jl. Pawiyatan Luhur, Jl. Menteri Supeno dan Jl. Imam Bonjol, Semarang.



Jl. Bukit Cemara Indah VI CG - 16 Semarang Telp. (024) 7460690  
Email: Suharda3putra@gmail.com

PROfessional building service

TATA TERTIB PERUSAHAAN  
CLEANING SERVICE PT SUHARDA TIGA PUTRA

a. Waktu Kerja :

Jam kerja karyawan di PT Suharda Tiga Putra 3 Shift adalah sebagai berikut:

Shift pagi : pukul 06.00 s/d 14.00 WIB

Shift siang : pukul 13.00 s/d 21.00 WIB

Shift malam : pukul 20.30 s/d 06.30 WIB

Jam istirahat karyawan 3 Shift adalah sebagai berikut:

Shift pagi : pukul 09.30 s/d 10.00 dan pukul 11.30 s/d 12.00 WIB

Shift siang : pukul 17.00 s/d 18.00 WIB

Shift malam : pukul 23.30 s/d 00.30 WIB

Jam kerja karyawan di PT Suharda Tiga Putra tanpa Shift adalah sebagai berikut:

Jam kerja pukul 06.00 s/d 16.00 WIB  $\Rightarrow$  Hari Senin — Sabtu. NB: "Hari Sabtu jam pulau kerja jam 14.00"

Jam Istirahat karyawan di PT Suharda Tiga Putra tanpa Shift adalah sebagai berikut:

Jam istirahat pukul 09.00 s/d 10.00 dan 12.00 s/d 13.00 WIB  $\Rightarrow$  sedang = 1x 12-13

Pembagian shift atau libur karyawan ditentukan oleh pengawas setempat. Larangan = 2x 9-10 + 12-13

b. Kewajiban Pekerja:

1. Datang sebelum jam kerja dan pulang kerja sesuai jam kerja yang ditetapkan.
2. Selalu berpakaian seragam perusahaan selama jam kerja.
3. Ikut menjaga ketertiban dan keamanan lingkungan instansi terkait.
4. Menjaga barang inventaris perusahaan (alat kerja) yang dipergunakan dari kehilangan dan kerusakan bukan karena aus. (kerusakan / kehilangan barang di tanggung sendiri)
5. Mematuhi dan melaksanakan petunjuk atasannya dari kantor PT Suharda Tiga Putra maupun dari pihak instansi terkait (pegawai, perawat, dan dokter dimasing-masing bagian) selama jam kerja untuk kelancaran pekerjaan.
6. Bersikap ramah dan sopan kepada sesama pekerja, atasan dan pekerja lain serta karyawan instansi terkait..
7. Jadwal libur sesuai peraturan perusahaan yang sudah ditetapkan.
8. Harus memakai sepatu selama jam kerja.
9. Laki-laki rambut harus selalu rapi (potong pendek, tidak boleh gondrong) perempuan rambut harus dijepit dengan penjepit rambut (kecuali yang berjilbab)
10. Kartu ID card harus selalu dipakai.
11. Seragam harus dimasukkan.

c. Larangan Pekerja :

1. Selama jam kerja mengerjakan pekerjaan lain yang bukan tugas dan tanggung jawab yang diberikan perusahaan.
2. Merokok, tidur-tiduran, minum-minuman keras serta bertindak asusila selama jam kerja s lingkungan kerja.
3. Meninggalkan pekerjaan dan keluar masuk dari tempat kerja untuk kepentingan pribadi tanpa ijin pengawas / kantor PT Suharda tiga Putra.
4. Bersenda / gurau berlebihan selama jam kerja di tempat kerja.
5. Bagi laki-laki dilarang memakai assesories dan bagi perempuan dilarang memakai perhiasan.
6. Selama jam kerja dilarang membunyikan Handphone.
7. Karyawan tidak boleh tukar shift / libur yang sudah ditetapkan.
8. Tidak boleh memakai celana jeans.

d. Penegakan disiplin kerja

Pekerja yang melakukan pelanggaran tata tertib perusahaan dapat dikenakan peringatan secara lisan maupun tertulis atau scorsing / sesuai peraturan perusahaan.

e. Mangkir dan Pengunduran diri

Pekerja yang tidak masuk kerja tanpa ijin selama 3 hari berturut-turut maka dianggap mengundurkan diri.

- Tidak masuk kerja 3x dalam sebulan tanpa alasan / bukti, dikenakan sangsi berupa surat peringatan.

Hormat kami,  
PT. SUHARDA TIGA PUTRA