

No. 130/SK/HRD/HCP/IX/2024

Jakarta, 27 September 2024

Kepada Yth,

Sdr/i. **XXXX XXXXXXXXXX XXX**

JL. KALIKALI KALI KALIKALIKALI

SURABAYA

RAHASIA

Perihal : Surat Penawaran bekerja di PT. Asuransi Bintang Tbk (Perusahaan).

Sehubungan dengan proses seleksi yang telah Saudara/i ikuti, bersama ini kami beritahukan bahwa :

1. Selamat, Saudara/i telah dinyatakan lulus dalam proses seleksi penerimaan Pegawai.
2. Saudara/i kami tawarkan bekerja dengan status kepegawaian adalah Perjanjian Kerja Waktu Tidak Tertentu (PKWTT) dan Jabatan Saudara/i adalah **Account Representative** untuk **unit XXXXXXXXX** pangkat **grade B - STAFF** kota asal Jakarta.
3. Sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan, selama 3 (tiga) bulan terhitung mulai dari tanggal efektif Saudara/i bergabung, Saudara/i akan menjalani masa orientasi atau masa percobaan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan status sebagai pegawai Masa Percobaan. Uraian tugas dan tanggung jawab akan disampaikan oleh **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** selaku Pjs Branch Manager Perusahaan PoS XXX .
4. Pimpinan Saudara/i akan menetapkan target-target pekerjaan, baik secara kuantitatif maupun kualitatif yang harus Saudara/i capai. Apabila dalam masa orientasi/percobaan, Saudara/i dapat mencapai target yang telah ditetapkan & disepakati dan kinerja Saudara/i dinilai baik, maka Saudara/i akan ditetapkan sebagai Pegawai Tetap. Namun apabila kinerja Saudara/i dinilai tidak sesuai target yang ditetapkan dan disepakati maka hubungan kerja ini diakhiri.
5. Saudara/i akan bekerja selama 5 (lima) hari dalam 1 (satu) minggu, dari hari Senin sampai dengan Jumat. Jam kerja dimulai dari jam 08.00 sampai jam 17.00 dengan waktu istirahat jam 12.00 sampai 13.00. Di luar waktu tersebut apabila diperlukan perusahaan, Saudara/i wajib untuk hadir dan bekerja.
6. Saudara/i akan menerima pendapatan dengan perincian (lampiran 1) selain pendapatan yang disebutkan pada lampiran, Saudara/i akan menerima:
 - Tunjangan Hari Raya (THR) sebesar Gaji Pokok + Tunjangan Tetap, sesuai ketentuan Perusahaan.
 - Gaji Ke-XIII sebesar Gaji Pokok + Tunjangan Tetap, sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
 - Bonus sesuai dengan ketentuan yang berlaku di perusahaan.
 - Penggantian Pengobatan Sesuai Ketentuan Perusahaan
 - Penggantian uang pulsa sesuai dengan kebijakan Perusahaan
7. Hak cuti Saudara/i adalah 12 (duabelas) hari kerja per tahun, sesuai ketentuan perusahaan.
8. Segala ketentuan dalam surat penawaran bekerja ini dan hal lain yang belum diatur merujuk kepada Perjanjian Kerja Bersama yang merupakan ketentuan yang disepakati antara Serikat Pekerja Asuransi Bintang dan Perusahaan
9. Pada hari pertama Saudara/i efektif bekerja, Saudara/i diminta menemui **RESNU FEBRI WIBOWO** (by zoom) untuk mengikuti orientasi Pegawai baru.

Commented [DR1]: Di bold, sebelumnya tidak dibold utk nama posisi, nama Unit dan grade/level jabatan

Commented [DR2]: Nama penanggung jawab di bold

Commented [DR3]: Nama pemberi orientasi dibold

Demikian, bila Saudara/i menyetujui surat penawaran bekerja ini, kami minta Saudara/i agar menandatangani surat ini sehingga dapat berlaku sebagai kesepakatan terhadap penawaran bekerja.

PT. Asuransi Bintang Tbk

Sepakat/Menyetujui

Bergabung mulai tanggal

Heru C. Privotomo
HR Division Head

XXXX XXXXXXXXXX XXX
Pelamar

Commented [DR4]: Sebelumnya Group menjadi Division Head

RAHASIA

Commented [DR5]: Logo RAHASIA ditambahkan di setiap halaman pada sudut kanan atas

Lampiran 1
Rincian Pendapatan yang akan diterima adalah sbb:

Gaji Pokok	xx,xxx,xxx
Tunjangan Tetap	x,xxx,xxx
Gaji / Honorarium	xx,xxx,xxx
Tunjangan Operasional	436,500
Tunjangan Kehadiran (WFO) 40.000/hari (21 hari) atau WFH 20.000/hari (21 hari)	840,000
Tunjangan Transport	0
Tunjangan Kemahalan	0
Tunjangan Lain - lain	0
Insentif Kinerja 15% Prorata (sesuai pencapaian individu per bulan)	xxx,xxx
Tunjangan BPJS sebesar 10,24% terdiri :	
a. JHT 3,7%	214,600
b. JKK 0,24%	13,920
c. JKM 0,3%	17,400
d. Pensiun 2%	116,000
e. Kesehatan 4%	232,000
Tunjangan PPH 21/bln ditanggung Perusahaan	158,321
TOTAL PENDAPATAN	8,698,741
Gaji Netto Setahun	100,997,040
PTKP	63,000,000
PPH 21 Terutang (Setahun)	37,997,040
PPH 21/bln	(158,321)
BPJS beban Perusahaan 10,24% terdiri :	
a. JHT 3,7%	(214,600)
b. JKK 0,24%	(13,920)
c. JKM 0,3%	(17,400)
d. Pensiun 2%	(116,000)
e. Kesehatan 4%	(232,000)
Potongan Iuran BPJS beban Pegawai 4% terdiri :	
a. JHT 2%	(116,000)
b. Pensiun 1%	(58,000)
c. Kesehatan 1%	(58,000)
TOTAL POTONGAN	(984,241)
TOTAL DITERIMA / THP	XX,XXX,XXX
Tunjangan Komunikasi (reimbursement)	150,000

Commented [DR6]: Perubahan nilai tunj. Kehadiran dari 30 rb menjadi 40 rb (utk wfo) dan dari 40 menjadi 20 rb (utk wfh)
Nilai pengali dari 630 rb menjadi 840 rb

RAHASIA

Rincian gaji diatas telah diinformasikan detail terkait:

1. Upah: disebut juga gaji adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari perusahaan kepada Pegawai Tetap untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan atau peraturan perundang-undangan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara Perusahaan dan Pegawai Tetap, yang terdiri dari Gaji Pokok dan Tunjangan Tetap.
2. Upah Pokok: disebut juga gaji pokok adalah gaji yang dibayarkan berdasarkan penggolongan jabatan dan skala gaji yang berpedoman pada pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, dan tanggung jawab setiap Pegawai Tetap.
3. Tunjangan Tetap: Merupakan tunjangan yang dibayarkan sebagai bentuk kompensasi atas tugas dan tanggung jawab yang diberikan Perusahaan kepada Pegawai Tetap secara tetap per bulan dengan tidak mempertimbangkan kehadiran.
4. Honorarium: Adalah Upah yang dibayarkan berdasarkan penggolongan jabatan dan skala gaji yang berpedoman pada pengetahuan, ketrampilan, pengalaman, dan tanggung jawab setiap Pegawai Tidak Tetap.
5. Tunjangan Tidak Tetap: Merupakan tunjangan yang dibayarkan Perusahaan sebagai bentuk bantuan Perusahaan kepada Pegawai untuk kebutuhan yang berkaitan dengan pekerjaan di kantor dengan mempertimbangkan kehadiran dan / atau prestasi kerja.
6. Tunjangan Operasional adalah Tunjangan yang diberikan kepada tenaga penjualan. Besaran tunjangan operasional sesuai ketentuan Perusahaan.
7. Gaji / Honorarium adalah suatu penerimaan sebagai imbalan dari Perusahaan kepada pegawai untuk sesuatu pekerjaan atau jasa yang telah atau akan dilakukan, dinyatakan atau dinilai dalam bentuk uang yang ditetapkan menurut suatu persetujuan atau peraturan perundang – undangan dan dibayarkan atas dasar suatu perjanjian kerja antara perusahaan dan pegawai . (PKB Pasal 25 tentang Penggajian Ayat 1)
8. THP adalah yang diterima setelah ditambahkan tunjangan – tunjangan dan dipotong iuran wajib pegawai. Potongan iuran yang dimaksud adalah :
 - a. JKK adalah Jaminan Kecelakaan Kerja (Perusahaan sebesar 0.24% dari gaji / honorarium)
 - b. JKM adalah Jaminan Kematian (Perusahaan sebesar 0.3% dari gaji / honorarium)
 - c. JHT adalah Jaminan Hari Tua (Perusahaan sebesar 3.7% dan Pegawai 2% dari gaji / honorarium)
 - d. JP adalah Jaminan Pensiun (Perusahaan sebesar 2% dan Pegawai 1% dari gaji / honorarium)
 - e. BPJS Kesehatan adalah Asuransi Kesehatan yang dikelola pemerintah untuk jaminan rawat inap dan rawat jalan (Perusahaan sebesar 4% dan Pegawai 1% dari gaji / honorarium)
 - f. Pajak Penghasilan
 - g. Koperasi jika ada
 - h. Lain lain jika adaTHP yang diterima telah dipotong pajak (Pajak ditanggung Perusahaan), pegawai yang join di tanggal 20 keatas akan dirapelkan pembayaran THPnya pada tanggal 28 bulan berikutnya.
9. Pekerjaan yang dilakukan lebih dari 8 (delapan) Jam sehari dan 40 (empat puluh) jam seminggu adalah sebagai kerja lembur, Periode Perhitungan Lembur dimulai tgl 16 bln berjalan hingga tgl 15 bln berikutnya. Adapun ketentuan perhitungan upah lembur sbb:
 - a. Staff (Sesuai dengan Undang- Undang yang berlaku)

RAHASIA

i. Lembur Hari Kerja

Waktu Lembur	Rumus
Jam 1	$1,5 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$
Jam 2 & 3	$2 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$

ii. Lembur Hari Libur

Waktu Lembur	Rumus
7 Jam Pertama	$7 \text{ jam} \times 2 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$
Jam ke-8	$1 \text{ jam} \times 3 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$
Jam ke-9 dst	$1 \text{ jam} \times 4 \times 1/173 \times \text{upah sebulan}$

- b. Untuk Pegawai yang melakukan kerja lembur mendapatkan penggantian Uang makan dengan mekanisme reimbursement dengan besaran sebagai berikut:

Hari Lembur	Nominal Reimbursement
Weekdays	Rp.50.000,- (Maks 1x Reimburse) / hari
Weekend/Hari Libur	Rp. 50.000,- (Maks 2x Reimburse) / hari

Commented [DR7]: No.9 poin b. Disesuaikan menjadi seperti ini wording dan detail tabel

- Perhitungan tunjangan kehadiran (WFO) dan atau tunjangan WFH berdasarkan absensi kehadiran. Periode Perhitungan Kehadiran dimulai tgl 16 bln berjalan hingga tgl 15 bln berikutnya.
- Perhitungan KPI Insentif 15% (Bersifat Prorate tergantung dari hasil KPI bulan sebelumnya, dengan perhitungan $\text{Gaji} \times \text{hasil KPI} \times 15\%$)
- Fasilitas Kesehatan berupa BPJS Kesehatan dan Fasilitas Kesehatan tambahan (khusus pegawai tetap / PKWTT) berupa Asuransi Komersial (sesuai ketentuan perusahaan)