



SURAT PERINTAH KERJA

Nomor:

Pada hari ini, tanggal, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DINNA FITRIA
Jabatan : LEAD OF ACCOUNT MANAGEMENT
Perusahaan : PT FINFLEET TEKNOLOGI INODNESIA
Alamat : JL. BANGKA RAYA NO. 107A, RT 006 RW 007, PELAMAMPANG, MAMPANG PRAPATAN, JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA 12740

Selanjutnya disebut sebagai **Pemberi Tugas**
Dengan ini Pemberi Tugas menunjuk:

Nama :
NIK :
Alamat :
.....
.....
Nomor Telepon :

Selanjutnya disebut sebagai **Penerima Tugas**

untuk melaksanakan pekerjaan sebagaimana yang ditentukan sebagai berikut:

A. Bentuk Pekerjaan	...
B. Tanggal Pekerjaan	...
C. Lokasi Pekerjaan	...
D. Penanggung Jawab Kerja	PT NUSANTARA EKSPRESS KILAT (SHOPEE EXPRESS)
E. Bentuk Tugas	Mengikuti Ketentuan Pemberi Tugas dan/atau Shopee Express
F. Hak Penerima Tugas	Menerima Hononarium sebesar: Dibayarkan per bulan sesuai kebijakan Shopee Express yang dibayarkan pada tanggal 25. Honorarium tersebut belum dipotong premi asuransi sesuai dengan kebijakan Pemberi Tugas.
G. Kewajiban Penerima Tugas	a. Mengerjakan setiap ketentuan sebagaimana dimaksud pada Bentuk Tugas; b. Bertanggung jawab atas segala kelalaian kerja, kerusakan aset/fasilitas yang disebabkan oleh kelalaian kerja kepada pihak-pihak terkait akibat kelalaian Penerima Tugas. c. Tidak melakukan hal-hal lain di luar Bentuk Tugas pada saat berada di Lokasi Kerja dan/atau melaksanakan Bentuk Tugas, khususnya perbuatan yang melanggar norma Susila, ketentuan pidana dan/atau perdata, yang dapat mengakibatkan kerugian bagi pihak lain, baik secara materil maupun non materil d. Menandatangani Pakta Integritas dan Surat Pernyataan yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Surat Perintah Tugas ini.
H. Pernyataan Penerima Tugas	a. Bahwa Surat Perintah Tugas ini diterbitkan atas dasar persetujuan Penerima Tugas, serta menjadi dasar berlakunya



	hak dan kewajiban Penerima Tugas sekaligus mengakui dan menerima konsekuensi atas perbuatan Penerima Tugas terhadap pelanggaran-pelanggaran kewajiban di dalamnya; b. Bahwa data diri dan informasi diri Penerima Tugas adalah benar dan sebenar-benarnya; c. Bahwa Penerima Tugas siap mengerjakan segala Bentuk Tugas sesuai dengan hak dan kewajibannya; d. Bahwa Penerima Tugas siap menjaga segala informasi rahasia, nama baik, aset dan fasilitas, serta hubungan dengan pihak-pihak terkait Bentuk Tugas; e. Bahwa Penerima Tugas bersedia untuk memberikan ganti rugi atas kerugian yang timbul sesuai dengan tingkatannya berdasarkan perhitungan Pemberi Tugas, dari pelanggaran kewajiban dan/atau pernyataan Penerima Tugas; f. Bahwa Penerima Tugas berkewajiban mematuhi seluruh Pakta Integritas dan Surat Pernyataan yang telah ditandatangani Penerima Tugas. g. Bahwa Penerima Tugas tidak akan melakukan sesuatu apapun di luar pekerjaannya, tidak melanggar ketentuan peraturan yang dipersyaratkan Penanggung Jawab Kerja dan/atau Pemberi Tugas, serta tidak melakukan perbuatan yang melanggar norma susila/ adat/ serta ketentuan Pidana maupun Perdata; h. Bahwa Penerima Tugas membebaskan dan/atau melepaskan tanggung jawab Penerima Jasa atas perbuatan yang disebabkan oleh kelalaian, baik disengaja maupun tidak disengaja sehingga mengakibatkan kerugian, baik materil maupun non materil yang dialami oleh Penanggung Jawab Kerja, serta menyatakan menanggung semua konsekuensi atas kerugian yang diakibatkan oleh kelalaian Penerima Tugas tersebut.
--	--

Demikian Surat Perintah Kerja ini dibuat dan dilaksanakan oleh Penerima Tugas dengan sebaik-baiknya, tanpa paksaan dari pihak manapun dan digunakan sebagaimana mestinya.

Pemberi Tugas
PT FINFLEET TEKNOLOGI INODNESIA



DINNA FITRIA
LEAD OF ACCOUNT MANAGEMENT

Mengetahui dan menerima
Penerima Tugas

(.....)